

جامعة قاصدي مرباح ورقلة
كلية العلوم الاقتصادية علوم التسيير والعلوم التجارية
قسم العلوم التجارية

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في العلوم المالية والمحاسبية
تخصص دراسات محاسبية وجبائية معمقة

بعنوان

دور المراجعة الداخلية في تحسين الأداء المالي للمؤسسة
- دراسة حالة شركة ليند غاز الجزائر - وحدة ورقلة -

من إعداد الطالب :

يوسف سعادة

نوقشت وأجيزت علنا بتاريخ: 2010 / 10 / 03

أمام اللجنة المكونة من السادة:

الدكتور: مسعود صديقي رئيسا

الأستاذ: مبارك بوعلاق مقرر

الأستاذ: هواري سويسي ممتحنا

السنة الجامعية 2009 / 2010

تَشْهُرَاتٌ

بفضل الله ومعونه تم إنجاز هذا العمل المتواضع الذي نتوجه من خلاله

بعبارات الشكر والتحية إلى كل من ساهم معنا من قريب أو بعيد وعلى

وجه الخصوص الأستاذ المشرف مبارك بوغلاق وموظفو وحدة ليند نماز

ورقة

الإهداء

إلى روح الوالدة الطاهرة الزكية

إلى الوالد العزيز أطل الله عمره وحفظه

إلى زوجتي وأبنائي: عماد الدين - عبد الحميد - نصر الدين - فؤاد

إلى جميع زملائي في الدفعة وفي الوظيفة

إلى كل هؤلاء أهدي ثمرة هذا العمل

سعادة يوسف

الصفحة	.....
I.....	التشكرات
II.....	الإهداء
III.....	الفهرس
V.....	قائمة الجداول
IV.....	ملخصات
أ.....	مقدمة عامة

1.....	الفصل الأول: مفاهيم حول الأداء المالي
2.....	مقدمة الفصل
2.....	المبحث الأول: الأداء في المؤسسة الاقتصادية
2.....	المطلب الأول مفهوم الأداء
4.....	المطلب الثاني: أنواع الأداء
6.....	المطلب الثالث: مفهوم تحسين الأداء
8.....	المبحث الثاني: ماهية الأداء المالي أهدافه ومؤشرات قياسه
8.....	المطلب الأول: مفهوم الأداء المالي
10.....	المطلب الثاني: الأهداف المالية للمؤسسة
12.....	المطلب الثالث: معايير ومؤشرات الأداء المالي
18.....	خلاصة الفصل
19.....	الفصل الثاني: مفاهيم حول المراجعة
20.....	مقدمة الفصل
20.....	المبحث الأول: ماهية المراجعة
20.....	المطلب الأول: مفهوم المراجعة
23.....	المطلب الثاني: فروض المراجعة
24.....	المطلب الثالث: أنواع المراجعة
27.....	المطلب الرابع: معايير المراجعة
30.....	المبحث الثاني: المراجعة الداخلية
30.....	المطلب الأول: المراجعة الداخلية بين المفهوم والتطور
30.....	المطلب الثاني: وظيفة المراجعة الداخلية
34.....	المطلب الثالث: علاقة المراجعة الداخلية بالوظائف الأخرى
36.....	المطلب الرابع: الأخطاء والغش
42.....	المبحث الثالث: المراجعة الخارجية
42.....	المطلب الأول: مفهوم المراجعة الخارجية
43.....	المطلب الثاني: شروط ممارسة المهنة
45.....	المطلب الثالث: إجراءات التعيين وحالات التنافي
49.....	المطلب الرابع: واجبات مندوب الحسابات ومسؤولياته

51	.....خلاصة الفصل
52	.....الفصل الثالث: إجراءات تنفيذ المراجعة
54	.....مقدمة الفصل
53	.....المبحث الأول: المرحلة الأولية من عملية المراجعة
53	.....المطلب الأول: الحصول على معرفة عامة حول المؤسسة
54	.....المطلب الثاني: التعرف على محيط الرقابة الداخلية
55	.....المطلب الثالث: تكوين الملف وإعداد برنامج عمل
58	.....المبحث الثاني: ماهية الرقابة الداخلية
58	.....المطلب الأول: تعريف الرقابة الداخلية، خصائصها وأهدافها
61	.....المطلب الثاني: إجراء تنظيم الرقابة الداخلية
63	.....المطلب الثالث: مقومات وطرق فحص النظام
66	.....المبحث الثالث: فحص الحسابات وإعداد تقرير المراجعة
66	.....المطلب الأول: مراجعة الحسابات والقوائم المالية
71	.....المطلب الثاني: تقرير المراجع
71	.....المطلب الثالث: أنواع التقارير
74	.....خلاصة الفصل
75	.....الفصل الرابع : دراسة حالة مؤسسة ليند غاز وحدة ورقلة
76	.....مقدمة الفصل
76	.....المبحث الأول: تقديم عام للمؤسسة
76	.....المطلب الأول: التعريف بمؤسسة ليند غاز الجزائر
77	.....المطلب الثاني: تقديم الوحدة
78	.....المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للوحدة
84	.....المبحث الثاني: تقييم أداء المؤسسة ونظام الرقابة الداخلية
84	.....المطلب الأول: تقييم أداء المؤسسة
91	.....المطلب الثاني: تقييم نظام الرقابة الداخلية
101	.....المبحث الثالث: مراجعة بنود الميزانية وجدول حسابات النتائج
	.....المطلب الأول: مراجعة بنود الميزانية وجدول حسابات النتائج
101	.....للسنتين 2007 و2008
	.....المطلب الثاني: مراجعة بنود الميزانية و جدول حسابات النتائج
104	.....للسنتين 2008 و2009
102	.....المبحث الرابع: تحليل النتائج
107	.....المطلب الأول: تحليل نتائج تقييم الأداء
108	.....المطلب الثاني: تحليل نتائج نظام الرقابة الداخلية
108	.....المطلب الثالث: نتائج مراجعة بنود الميزانية وجدول حسابات النتائج
109	.....الخاتمة العامة
112	.....قائمة المراجع

قائمة الجداول

الصفحة.....	
الجدول رقم (1): أوجه الاختلاف بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية.....	35
الجدول رقم (2): تحديد أتعاب محافظ الحسابات.....	47
الجدول رقم (3): ميزانيات سنوات 2007، 2008، و2009.....	83
الجدول رقم (4): الميزانية المالية وفق الشكل المختصر.....	89
الجدول رقم (5): الميزانية المالية المختصرة بشكل آخر.....	89
الجدول رقم (6): النسب المالية للسنوات: 2007، 2008، و2009.....	90
الجدول رقم (7): جدول التغيرات للسنتين: 2008 و2009.....	100
الجدول رقم (8): جدول حسابات النتائج للسنوات: 2007، 2008، و2009.....	101
الجدول رقم (9): جدول التغيرات لحساب جدول النتائج للسنتين: 2008 و2009.....	101

قائمة الأشكال

الشكل رقم (1): الهيكل التنظيمي لوحدة ليند غاز ورقلة.....	82
--	----

ملخص:

تعتبر المراجعة بمفهومها الحديث أداة من الأدوات التي تساعد المؤسسة على بلوغ أهدافها، حيث تعمل على تقييم أداء أنشطتها المختلفة المحاسبية والمالية والتشغيلية، الأمر الذي جعل من المراجعة، تلعب دورا مهما في مساعدة إدارة المؤسسة على مسؤوليتها المختلفة.

في ظل التطورات الراهنة والمليئة بالفرص والتحديات، وفي ظل الأشكال المختلفة للمؤسسات وتنوعها وعلى اختلاف أحجامها، زادت حاجة المؤسسة إلى اعتماد وظيفة المراجعة، تتوفر فيها مجموعة من المعايير المؤهلة، هذه الوظيفة تساعد إدارة المؤسسة على تطبيق سياساتها وإجراءاتها وبلوغ أهدافها بفعالية وكفاءة، فأصبحت المراجعة أداة تستعملها المؤسسة في الكشف عن مواطن الاختلال، وتحديد نقاط القوة، وتنبيه إدارة المؤسسة بما قد تواجهه من أخطار وما يتاح أمامها من فرص.

تعتبر عملية تحسين الأداء في المؤسسة بمختلف مستوياتها الإدارية من العمليات الأساسية التي يقوم بها جميع من هم في المؤسسة، بما يخدم أهدافها المسطرة، إلا أن الإقبال على اتخاذ قرارات ما مهما كان صنفها يحتاج إلى الاعتماد على معلومات مؤهلة لذلك، هذا الأمر جعل من المراجعة أداة تضمن هذا النوع من المعلومات، فيستعان بها من أجل دعم وتفعيل هذه القرارات بما يضمن الحصول على أكبر عائد منها.

Résumé:

L'audit est considéré dans son acception moderne, parmi les outils pouvant aider l'entreprise à atteindre ses objectifs, ainsi il consiste à évaluer la performance de ses différentes activités en matière de comptabilité, de finance et emploi, L'audit interne quand à lui, l'une des branches de l'audit est utilisée comme outil aidant l'administration de l'entreprise dans ses multiples responsabilités.

À la lumière des évaluations actuelles, chargés d'accusations diverses et de menace et sur la base de la multiplicité des formes des entreprises et leurs qualités en plus de leurs volumes variés, il devient nécessaire à l'entreprise de faire appel à ses missions, comme il se doit, en effet l'audit aide l'entreprise dans les domaines de la détection des carences et des anomalies ainsi qu'à déterminer les points forts dont elle dispose, En outre, il lui permet de prévoir les risques qu'elle peut rencontrer et les opportunités qui peuvent s'offrir à elle.

La prise de décisions au sein de l'entreprise, à tous les niveaux fait partie des opérations essentielles au sein de l'entreprise, qui trouve ainsi son compte en matière de gestion.

Dans cette optique ces décisions pour être prises à bon escient ont besoin d'être alimentées par des informations et des éléments acquis sur les plans stratégiques, À ce titre, l'intervention de l'audit s'avère une nécessité impérieuse et incontournable, pour permettre à l'entreprise de réaliser le maximum de ses résultats

المقدمة العامة:

تشهد المؤسسات الاقتصادية تطورات مستمرة من يوم لآخر و تسعى جاهدة لتنويع أنشطتها وتعددتها وكبر حجمها لكنها تواجه بالمقابل العديد من القيود الداخلية والخارجية تعجزها في غالب الأحيان عن المتابعة الجيدة لأداء المهام والأنشطة على أكمل وجه .

تهدد هذه القيود استمرار المؤسسة في نشاطها وتحول دون تحقيقها لأهدافها، فتشكل عقبات في مسار نموها وتطورها ولتجاوزها لا بد من تفعيل وظائف التسيير المختلفة من، تنظيم، تخطيط، توجيه ومراقبة. بما أن أي مؤسسة تسعى للوصول إلى معدلات نمو سريعة مع الحرص على البقاء والاستمرار ، عليها اتخاذ التدابير اللازمة لتحقيق ذلك، ومن جملتها تحسين الأداء المالي، وإتباع عدة طرق منها الكفاءة والفاعلية في الأداء ، و لتجنب العراقيل لا بد من متابعة أداء الأعمال الذي يفرض بدوره مراقبة حقيقية لدى كل الوظائف الإدارية كما في الوظائف العملية للتنظيمات وهذا ما يسمح بقاء وديناميكية أي تنظيم في نفس الفترة التي تسعى لتحقيق إنتاجية واقتصاد في التكاليف.

إن اعتماد المؤسسة الاقتصادية على نظام فعال للرقابة الداخلية، يلبي لها حاجة العمل المتواصل على تحسين الأداء وتطويره والتحكم في طرق التسيير بأكثر كفاءة وفعالية لتجنب القيود الناجمة عن عراقيل متعمدة. لكن قيام هذا النظام واعتماده من طرف المؤسسة لا يكفي وحده لتجنب العراقيل بل يستدعي الحرص على تطبيق الرقابة من أفراد ذوي كفاءات علمية ومؤهلات فنية، بحيث يقومون بمهمة الرقابة و التقييم من داخل المؤسسة وخارجها ، يبدي كل منهم برأيه الفني المحايد حول مدى مصداقية وسلامة القوائم المالية الختامية ، ومدى التزام المسيرين بتطبيق السياسات المقترحة ، القواعد والقوانين المنظمة للعمل.

وفي ظل هذا المحيط الرقابي ، تظهر وظيفة المراجعة الداخلية كوظيفة مستقلة داخل المؤسسة ، مهمتها الأساسية تقييم فعالية وملاءمة نظام الرقابة الداخلية ، وتقديم الاقتراحات من خلال اجتهادات يميزها مجال واسع للبحث والاستقصاء هدفه العمل على التحسين والتطوير ، كما يلزم على المراجع الداخلي أن يقيم علاقة تعاون مع المراجع الخارجي عند قيامه بمهامه في المؤسسة لإبداء برأيه الفني المحايد عن مركزها المالي ، وعن مصداقية القوائم المالية.

أولاً: طرح الإشكالية:

من خلال ما سبق فإن الإشكالية تتمثل في طرح التساؤل الآتي:

- إلى أي مدى يمكن أن تساهم المراجعة الداخلية في تحسين الأداء المالي للمؤسسة الاقتصادية؟

إن التسليم بأن اعتماد المؤسسة للمراجعة سوف يزيد من فاعلية أداء الوظيفة المالية هو ما يقودنا للبحث عن الإجابة للأسئلة الفرعية التالية:

- ماذا نقصد بكل من الأداء المالي ، معايير الأداء المالي ومؤشرات قياس الأداء المالي؟

- ما هو الإطار النظري للمراجعة الداخلية ، وما المنهجية التي تقوم عليها ؟

- هل للمراجعة الداخلية دور في تحقيق الأهداف المالية للمؤسسة؟

إن معالجة الإشكالية المطروحة تؤدي بنا إلى صياغة الفرضيات التالية :

ثانيا: فرضيات البحث:

- تقييم الأداء المالي هو تشخيص الصحة المالية للمؤسسة لمعرفة مدى قدرتها على خلق قيمة، و لمجابهة المستقبل.

- تعتبر المراجعة الداخلية أداة فعالة للكشف عن الأخطاء والتلاعبات وتساهم في ضبط الانحرافات .

- تساهم المراجعة الداخلية في تحقيق الأهداف المالية للمؤسسة.

ثالثا: أهداف البحث :

يسعى هذا البحث إلى تحقيق الأهداف التالية :

- التعرف على مستوى الأداء المالي للمؤسسة الاقتصادية و العوامل المتحكمة فيه.

- محاولة تحديد إطار نظري للمراجعة بصفة عامة وإبراز موقع المراجعة الداخلية من هذا الإطار .

- إبراز أهمية ودرجة الاستفادة من المراجعة لتحقيق الأهداف المالية للمؤسسة .

رابعا: مبررات اختيار الموضوع :

- تعود أسباب اختيار هذا الموضوع إلى الاعتبارات الآتية:

اعتبارات ذاتية: ترتبط هذه الاعتبارات بشخص الباحث وهي فيما يلي:

- محاولة التعمق في دراسة آليات وفوائد المراجعة بصفة عامة والمراجعة الداخلية بصفة خاصة؛

- الرغبة في التحكم والتمييز بين المصطلحات المتشابهة والتي تخص المجالات الرقابية؛

- العمل على التكوين العلمي الجيد والمؤهل للباحث على أمل ممارسة مهنة المراجعة بصورة سليمة وفعالة

مستقبلا؛

- تنمية القدرات المعرفية في المجالات المختلفة التي يستعان فيها بالمراجعة كأداة رقابية.

- الاهتمام بالموضوع من خلال الإطلاع المستمر على الدراسات المتخصصة في المراجعة.

- اعتبارات موضوعية: إن اختيارنا لهذا الموضوع راجع لعدة اعتبارات وهي:

- إن الاهتمام المتزايد بالمراجعة من قبل المهنيين والباحثين لإيجاد أفضل الطرق والسبل لتطبيق مراجعة

فعالة، في ظل ثورة هائلة من التغيرات في جميع الميادين أدت بالباحث إلى التطرق لهذا الموضوع من أجل

تحديد الأبعاد النظرية والتطبيقية لوظيفة المراجعة.

- نظرا لأهمية عملية تحسين الأداء المالي في المؤسسة ،تهتم إدارتها الوظيفة المالية من حيث التعرف على المشاكل التي تعاني منها ، وتحديد البدائل الممكنة لحلها، ومحاولة اختيار أفضلها بما يقلل احتمال فشلها، ومحاولة إيجاد أنجع الطرق لتنفيذها وتطبيقها، حتى تضمن للمؤسسة بذلك عدم ضياع أصولها والتوفيق في بلوغ أهدافها.

خامسا:أهمية البحث:

ترجع أهمية هذه الدراسة إلى الحاجة الملحة للمؤسسة إلى محيط رقابي يساعد إدارة المؤسسة على تحمل مسؤولية تحقيق الأهداف وتطبيق السياسات والإجراءات اللازمة والمحافظة على كيان المؤسسة و ضمان لها الاستمرار والنمو في ظل بيئة متغيرة.

- كما أن إدارة المؤسسة تهتم بتحسين الأداء المالي ، فهي تستعين بالمراجعة لبلوغ ذلك.
- كما تنبع أهمية هذه الدراسة من حاجة المؤسسة الاقتصادية الجزائرية إلى التطبيق المشروع والفعال لوظيفة المراجعة الداخلية لمساعدتها في تأدية أنشطتها بصورة سليمة، من أجل تحقيق أهدافها المنشودة، والتكيف مع ما يحصل من تطورات.

سادسا: تحديد إطار البحث

إن زيادة اهتمام الباحثين والمهنيين بالمراجعة كان نتيجة للتطور المتزايد للحاجات المختلفة بالنسبة للمؤسسة وبالنسبة للأطراف المتعاملة معها، والتي كانت وليدة التغيرات المستمرة في العالم، ففرض عصر السرعة والمعلوماتية العديد من المتطلبات، وكان أبرزها المعلومات المؤهلة، لأنها سوف تعتمد في صنع العديد من القرارات والتي يرجى من ورائها تحقيق أهداف معلومة، لهذا حددنا إطار الدراسة في العنصرين الآتيين:

- الحدود المكانية:

ترتبط هذه الدراسة بوجه عام بالكيفية التي تمارس فيها وظيفة المراجعة في المؤسسات وكإسقاط على واقع الحال بالنسبة للمؤسسة الاقتصادية الجزائرية اخترنا مؤسسة ليند غاز الجزائر وحدة ورقلة.

الحدود الزمنية:

اعتمدنا في هذه الدراسة على حدود زمنية مختلفة فتم التطرق للجذور التاريخية الأولى للمراجعة بصفة عامة والمراجعة الداخلية بصفة خاصة، كما تناولت الدراسة أهم الممارسات المختلفة للمراجعة الداخلية إلى غاية اليوم، وعند القيام بإجراء إسقاط على حال المؤسسة الجزائرية والمثلة ليند غاز وحدة ورقلة فحددنا المجال الزمني للدراسة بثلاث سنوات 2007 □ 2009.

سابعا: الدراسات السابقة:

من خلال إعدادنا لهذا الموضوع ، سجلنا تواجد بعض الدراسات السابقة التي تتعلق بالمراجعة حيث تم إعداد هذه المواضيع في إطار مذكرات التخرج الليسانس، رسائل الماجستير أو أطروحات الدكتوراه وعلى ضوء إطلاعنا على بعضها تم تسجيل ما يلي:

- هناك اهتمام متزايد بهذا الموضوع .

- أن كل الدراسات السابقة المطلع عليها تنطلق من أن المؤسسة تهتم بالمراجعة.

ومن بين هذه الدراسات نذكر:

1 - محمد البشير غوالي " دور المراجعة في تفعيل الرقابة داخل المؤسسة - دراسة حالة تعاونية الحبوب والخضر الجافة بورقلة " مذكرة ماجستير غير منشورة كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير جامعة ورقلة 2003 - 2004 .

خلصت الدراسة أن اعتماد المؤسسة لنظام رقابة داخلية فعال يضمن لها تحقيق الأهداف المسطرة في ظل التزام بالإجراءات والسياسات المحددة ويؤدي إلى التقليص من احتمالات حدوث الأخطاء والغش والاختلاس ، كما يتيح النظام المتين للرقابة الداخلية مجالا أكبر للمراجعة من حيث الفحص والتحقق ويؤدي إلى الاقتصاد في الوقت والتكلفة بالنسبة لأعمال المراجعة في أغلب مراحلها، إلا أنه لم يتعرض للأداء المالي ومساهمة المراجعة في تحسينه

2 - بوحفص رواني " المراجعة البيئية في المؤسسة الاقتصادية الجزائرية - دراسة حالة مؤسسة الجزائرية لصناعة الأنايبب بغرداية." مذكرة ماجستير غير منشورة كلية الحقوق والعلوم الاقتصادية قسم العلوم الاقتصادية جامعة ورقلة 2006-2007

اهتم الباحث من خلال هذه الدراسة إلى محاولة إبراز الإطار المتكامل للمراجعة البيئية والذي يأخذ عدة أشكال منها ما يتعلق بالمتابعة البيئية للمشروعات ومنها ما هو مراجعة لنظام الإدارة البيئية ومنها ما هو عبارة عن مراجعة محاسبية بيئية وقد خلص الباحث إلى العديد من النتائج من أهمها أن المؤسسة الاقتصادية تستعين بالمراجعة البيئية الداخلية وذلك لتقييم أدائها البيئي وإدارة مخاطرها الصحية والوقائية والبيئية. فموضوع البحث يختلف عن موضوعنا من حيث المحتوى.

3 - أحمد نفاذ " دور المراجعة الداخلية في دعم وتفعيل القرار " دراسة حالة مجمع صيدال مذكرة ماجستير غير منشورة جامعة الأغواط سنة 2007

تمثل هدف هذه الدراسة إلى إبراز أهمية ودرجة الاستفادة من المراجعة الداخلية في العملية التسييرية بصفة عامة وعملية اتخاذ القرار بصفة خاصة ، وخلص الباحث في هذه الدراسة إلى أن عملية اتخاذ القرار في المؤسسة بمخلف مستوياتها الإدارية هي من العمليات الأساسية التي يقوم بها جميع من هم في المؤسسة ، بما يخدم أهدافها المسطرة ، إلا أن الإقبال على اتخاذ القرارات مهما كان صنفها (استراتيجية، تكتيكية، تنفيذية)

يحتاج إلى الاعتماد على معلومات مؤهلة لذلك، هذا الأمر جعل من المراجعة الداخلية أداة تضمن هذا النوع من المعلومات فيستعان بها من أجل دعم وتفعيل هذه القرارات بما يضمن الحصول على أكبر عائد منها.

4 - لطفى شعباني " المراجعة الداخلية مهمتها ومساهماتها في تحسين تسيير المؤسسة - دراسة حالة قسم تصدير الغاز التابع للنشاط التجاري لمجمع سونطراك " مذكرة ماجستير غير منشورة كلية اللوم الاقتصادية وعلوم التسيير جامعة الجزائر سنة 2004

حاول الباحث من خلال هذه الدراسة إبراز أهمية المراجعة الداخلية بالمؤسسة وإظهار الأعمال التي تقوم بها ومدى مساهمتها في خلق القيمة المضافة .

5 - نبيل حمادي " التدقيق الخارجي كآلية لتطبيق حوكمة الشركات - دراسة حالة مجمع صيدال وحدة الدار البيضاء الجائر العاصمة" مذكرة ماجستير غير منشورة جامعة الشلف سنة 2008

اهتم الباحث من خلال هذه الدراسة إلى إبراز الإطار العام لحوكمة الشركات وكذا دور المراجع الخارجي في ذلك وقد خلص إلى أن هناك دور للمراجعة الخارجية وهذا فيما يخص دوره كآلية رقابية ضمن علاقة الوكالة وفي التقليل من فجوة التوقعات وكذا مسؤولية التدقيق الخارجي في معرفة مدى قدرة الشركة على الاستمرار في النشاط.

6 - فاتح سردوك " دور المراجعة الخارجية في النهوض بمصادقية المعلومة المحاسبية - دراسة حالة الشركة الجزائرية الألمنيوم بالمسيلة" مذكرة ماجستير غير منشورة كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير جامعة المسيلة 2003 - 2004

هدفت هذه الدراسة إلى إبراز الإطار النظري الذي يضبط علم مراجعة الحسابات والإطار العملي الذي أصبح جانبا متكاملا لتطبيق هذا العلم عمليا وخلصت الدراسة إلى أن نجاح المؤسسة الاقتصادية مرهون بنجاح المعلومة المحاسبية والتي سيتم على أساسها اتخاذ القرار على المستوى الداخلي بالدرجة الأولى من أجل تحسين الأداء وزيادة الفاعلية ، وكذلك مجمل المعلومات المحاسبية الخارجية والتي تعتبر أساسا للقيام باتخاذ مختلف القرارات المرتبطة بالأطراف الخارجية المتعاملة مع المؤسسة تركز أساسا على مدى خضوع هذه المعلومات المحاسبية للمراجعة الخارجية للحسابات .

ثامنا: المنهج المتبع:

للإجابة على إشكالية البحث وإثبات صحة الفرضيات أو عدم صحتها ، اعتمدنا المنهج الوصفي عبر كامل فصول الجانب النظري وذلك بهدف الفهم والتعمق في العناصر المكونة للموضوع ، حيث تطرقنا في هذا الجانب إلى محاولة إظهار أهمية المراجعة وأهدافها وأنواعها ، وقد استعملنا منهج دراسة حالة فيما يتعلق بالجزء الخاص بدراسة حالة وذلك من خلال محاولتنا إسقاط الدراسة النظرية على وحدة ليند غاز ورقلة .

تاسعا: أقسام البحث :

فيما يخص الجزء النظري قسمناه إلى ثلاثة فصول تعرضنا في الفصل الأول إلى مفاهيم حول الأداء المالي ويشتمل هذا الفصل على مبحثين هما على التوالي: الأداء في المؤسسة الاقتصادية، الأداء المالي و تطرقنا في الفصل الثاني إلى مفاهيم حول المراجعة وقسمنا الفصل إلى ثلاثة مباحث: المبحث الأول ماهية المراجعة، المبحث الثاني المراجعة الداخلية، المبحث الثالث المراجعة الخارجية.

الفصل الثالث تطرقنا إلى إجراءات تنفيذ المراجعة، وقسم بدوره إلى ثلاثة مباحث وهي على التوالي : المرحلة الأولية من عملية المراجعة، الرقابة الداخلية، فحص الحسابات وإعداد تقرير المراجعة.

أما الفصل الرابع يعتبر الجزء التطبيقي من هذا الموضوع ويتمثل في دراسة حالة وحدة ليند غاز الجزائر - ورقلة - يشتمل المبحث الأول تقديم المؤسسة، المبحث الثاني تقييم أداء المؤسسة ونظام الرقابة الداخلية المبحث الثالث يتناول المراجعة.

الفصل الأول

مفاهيم حول الأداء المالي

مقدمة الفصل:

يعتبر مفهوم الأداء من أهم مفاهيم العصر الحاضر كون سمة الاقتصاد الحالي التقلب المستمر وأن ما تواجهه المؤسسة الاقتصادية من تحديات وصعوبات الآن هو أكثر بكثير مما كانت عليه في السابق حيث أصبح النجاح غير مضمون، لذا وفي ظل الظروف الراهنة فإن الحاجة إلى تطوير وتحسين الأداء والإنتاجية بطرق تقنية ومنظمة، صار حاجة ضرورية وملحة وضمانا لمنافسة قوية في عالم متغير ومتقلب. والآن فإن ما يتصدر قائمة أولويات المدراء والمالكين والمؤسسات الكبرى هو تحديات المنافسة ولمواجهتها لا بد من تحسين الأداء ويتطلب ذلك نظرة شمولية.

وهذا ما سنتطرق إليه في هذا الفصل من دراسة للأداء ومختلف مقوماته متمثلة في مبحثين نقدمهما بالتفصيل.

- المبحث الأول: الأداء في المؤسسة الاقتصادية:

- المبحث الثاني: ماهية الأداء المالي، أهدافه ومؤشرات قياسه.

المبحث الأول: الأداء في المؤسسة الاقتصادية:

يعتبر الأداء القاسم المشترك لجميع الجهود المبذولة من قبل الإدارة والعاملين في إطار المنظمات ومنه يعد الأداء مفهوما جوهريا وهاما بالنسبة للمنظمات بشكل عام، ويكاد أن يكون الظاهرة الشمولية لجميع فروع وحقول المعرفة الإدارية، وعلى الرغم من كثرة البحوث والدراسات التي تتناول الأداء إلا أنه لم يتم التوصل إلى إجماع أو اتفاق حول مفهوم محدد للأداء.

المطلب الأول: مفهوم الأداء:

إن أصل كلمة أداء ينحدر من اللغة اللاتينية أين توجد كلمة Performare التي تعني إعطاء وذلك بأسلوب كلي، الشكل لشيء ما، وبعدها إشتقت اللغة الإنجليزية منها لفظة Performance وأعطتها معناها¹.

فالأداء يعبر عن قدرة المؤسسة على تحقيق أهدافها طويلة الأجل ومدى قدرتها على استغلال مواردها نحو تحقيق الأهداف المنشودة، فالأداء دالة لكافة أنشطة المؤسسة وهو المرآة التي تعكس وضع المؤسسة من مختلف جوانبها وتسعى كافة الأطراف في المنظمة إلى تعزيز الأداء الأمثل².

كما يعرف أيضا على أنه المخرجات أو الأهداف التي يسعى النظام إلى تحقيقها، لذا فهو مفهوم يعكس كلا من الأهداف والوسائل اللازمة لتحقيقها، أي أنه مفهوم يربط بين أوجه النشاط وبين الأهداف التي تسعى هذه الأنشطة إلى تحقيقها داخل المؤسسة¹.

¹- سالم يسلم محفوظ، استخدام أساليب التحليل المالي في تقييم أداء المنظمات، رسالة ماجستير، كلية العلوم الاقتصادية، جامعة الملكة أروى-اليمن، 2005، صفحة 132.

²- محمد أحمد أبو قمر، تقييم أداء بنك فلسطين المحدود باستخدام بطاقة الأداء المتوازن، رسالة ماجستير، غير منشورة، كلية التجارة، الجامعة الإسلامية- غزة، صفحة 22.

إن مصطلح الأداء ليس حديثاً بل توجد عدة دراسات وأبحاث من الناحيتين النظرية والتطبيقية التي كانت تهدف إلى تدقيق مفهومه، إلا أنه لا يوجد اتفاق عام حول تعريفه، إضافة إلى الاختلاف في المصطلحات المستخدمة للدلالة على الأداء مثل الكفاءة والفعالية.

سنوضح أهم وجهات النظر المتعلقة بمفهوم الأداء بإيجاز كما يلي:

- تعريف الأداء: وارتباطه (علاقته) بالأداء البشري:

حيث يعرف بأنه "إنجاز عمل ما"² لذلك اعتبره الكثير من الباحثين بأنه الأداء البشري أي إهمال لبقية الموارد. في حين نجد أن تحقيق المؤسسات لأهدافها ينجم عن تفاعل كل مواردها، ومن ثم فإن أداء المؤسسات يعبر عن مدى بلوغها لأهدافها مع الاقتصاد في استخدام كل مواردها. أي أنه كمتغير تابع لعاملين هما الكفاءة والفعالية.

- تعريف الأداء وفق مفهوم الكفاءة: حصر بعض الباحثين الأداء في بعد واحد هو الكفاءة فقط أي "الاستخدام الأمثل للموارد."³

- تعريف الأداء وفق مفهوم الفعالية: كذلك ركز بعض الباحثين في تعريفهم للأداء على الفعالية لوحدها، لقد أعتبر بأنه "مدى تحقيق أهداف المؤسسات"⁴. وللإشارة هناك من يرى العكس بين مفهومي الكفاءة والفعالية. بالإضافة إلى التعاريف السابقة فإن هناك من المؤلفين من أضفى الطابع الاستراتيجي على مفهوم الأداء ببعديه (الكفاءة والفعالية) حيث أن أداء المؤسسة يتجسد في قدرتها على تنفيذ إستراتيجيتها وتمكنها من مواجهة القوى التنافسية، وأن الأداء في المجال الاستراتيجي لا يمكن فصله عن القدرة التنافسية، وعليه فهو يعبر عن قدرة المؤسسة في الاستمرار بالشكل المرغوب فيه في سوق تنافسية متطورة وهذا يتطلب في أن واحد الكفاءة والفاعلية.⁵

حسب رأينا، فإن الأداء يتواجد في كل مستويات التسيير (الاستراتيجي، التكتيكي والعملي).

تعود أسباب تنوع واختلاف التعاريف التي أعطيت لمفهوم الأداء إلى كونه مفهوم واسع الاستعمال إدراكي متطور ومتعدد المكونات. وبناء على ما سبق، يمكن القول أن الأداء هو مدى بلوغ الأهداف بالاستخدام الأمثل للموارد، وباعتباره نظاماً شاملاً ومتكاملاً وديناميكياً، فإنه يتطلب إتباع مسيرتي العمليات والتحسين المستمر كما أنه متعدد المعايير كالتكلفة والوقت والجودة.

¹ - توفيق محمد عبد المحسن، تقييم الاداء مداخل جديدة...لعالم جديد، دار الفكر العربي، مصر، 2003-2004، صفحة 3

² - Khemakhem. A, la dynamique du contrôle de gestion, (paris : Bordas, 1976), P. 310

³ - Erschler J et B. Grabot, Organisation et gestion de la production, (Paris : Hermes, 2002), P. 230

⁴ - فيصل صالح محمد، عبد الرحمن محمد سالم، موازنة البرامج والأداء، دمشق، 25-27 جوان 2004، الموقع

⁵ - <http://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/arado/unpan021032.pd> 8/03/2010

Angelier.. J-P, Economie industrielle.(Alger: OPU,1993). P.168

المطلب الثاني: أنواع الأداء:

بعد ما تم التعرض إلى مفهوم الأداء ننتقل إلى عرض أنواع الأداء في المؤسسة، وتحديد أنواع الأداء يفرض اختيار معايير التقسيم، هذه الأخيرة يمكن تحديدها في أربعة أشكال هي: معيار مصدر الأداء، معيار الشمولية، المعيار الوظيفي ومعيار الطبيعة.

أولاً: حسب معيار المصدر

وفقاً لهذا المعيار، يمكن تقسيم أداء المؤسسة إلى نوعين، الأداء الذاتي أو الداخلي والأداء الخارجي.

1-1- الأداء الداخلي: ينتج الأداء الداخلي من التوليفة التالية:¹

- الأداء البشري: وهو أداء أفراد المؤسسة الذين يمكن اعتبارهم مورد استراتيجي قادر على صنع القيمة وتحقيق الأفضلية التنافسية من خلال تسيير مهاراتهم.

- الأداء التقني: ويتمثل في قدرة المؤسسة على استعمال استثماراتها بشكل فعال.

- الأداء المالي: ويكمن في فعالية تعبئة واستخدام الوسائل المالية المتاحة.

فالأداء الداخلي هو أداء متأتي من مواردها الضرورية لسير نشاطها من موارد بشرية، موارد مالية موارد مادية.

1-2- الأداء الخارجي: هو الأداء الناتج عن التغيرات التي تحدث في المحيط الخارجي للمؤسسة.

إن هذا النوع من الأداء يفرض على المؤسسة تحليل نتائجها وهذا سهل إذا تعلق الأمر بمتغيرات كمية أين يمكن قياسها وتحديد أثرها.

ثانياً: حسب معيار الشمولية:

حسب هذا المعيار يقسم الأداء داخل المنظمة إلى أداء كلي وأداء جزئي.

1-2- الأداء الكلي: يتمثل الأداء الكلي للمؤسسة في النتائج التي ساهمت جميع عناصر المؤسسة أو الأنظمة

التحتية في تكوينها دون انفراد جزء أو عنصر لوحده في تحقيقها. فالتعرض للأداء الكلي للمؤسسة يعني الحديث

عن قدرة المؤسسة على تحقيق أهدافها الرئيسية بأدنى التكاليف الممكنة وأحسن جودة.¹

¹ - عادل عشي، تقييم الأداء المالي للمؤسسة الاقتصادية، رسالة ماجستير، كلية الحقوق والعلوم الاقتصادية، جامعة محمد خيضر بيسكرة، صفحة 5 .

2-2- الأداء الجزئي: على خلاف الأداء الكلي، فإن الأداء الجزئي هو قدرة النظام التحتي على تحقيق أهدافه بأدنى التكاليف الممكنة.

فالنظام التحتي يسعى إلى تحقيق أهدافه الخاصة به، لا أهداف الأنظمة الأخرى، وتحقيق مجموع أداءات الأنظمة التحتية يتحقق الأداء الكلي للمنظمة، وكما سبق الإشارة إليه، أهداف المؤسسة يجب أن تكون متكاملة ومتسلسلة تشكل فيما بينها شبكة.

ثالثاً: حسب معيار الطبيعة:

تبعاً لهذا المعيار الذي من خلاله تقسم المؤسسة أهدافها إلى أهداف اقتصادية، أهداف اجتماعية، أهداف تكنولوجية، أهداف سياسية يمكن تصنيف الأداء إلى أداء اقتصادي، أداء تكنولوجي، أداء إداري.²

3-1- الأداء الاقتصادي: يعتبر الأداء الاقتصادي المهمة الأساسية التي تسعى المؤسسة الاقتصادية إلى بلوغها ويتمثل في الفوائد الاقتصادية التي تجنيها المؤسسة من وراء تعظيم نواتجها، ويتم قياسه عادة باستخدام مقاييس الربحية بأنواعها المختلفة، ويعتمد في ذلك على سجلات ودفاتر المنظمة أو المؤسسة محل التقييم، وكذلك ما تعده من قوائم وتقارير، ومن ثم فإن أدوات تقييم الأداء الاقتصادي هي التحليل المالي بما يعتمد عليه من نسب ومؤشرات مالية.

3-3- الأداء التكنولوجي: يكون للمؤسسة أداء تكنولوجياً عندما تكون قد حددت أثناء عملية التخطيط أهدافاً تكنولوجية كالسيطرة على مجال تكنولوجي معين، وفي أغلب الأحيان تكون الأهداف التكنولوجية التي ترسمها المؤسسة أهدافاً استراتيجية نظراً لأهمية التكنولوجيا.

3-4- الأداء الإداري: يتمثل الجانب الرابع من جوانب الأداء في المؤسسة في الأداء الإداري للتخطيط والسياسات والتشغيل بطريقة ذات كفاءة وفعالية، ويتم تحقيق ذلك بحسن اختيار أفضل البدائل التي تحقق أعلى المخرجات الممكنة، ولتقييم الأداء الإداري يمكن استخدام الأساليب المختلفة لبحوث العمليات وكذلك البرمجة الخطية.

المطلب الثالث: مفهوم تحسين الأداء :

أولاً: عملية تحسين الأداء:

تسمى عملية تحسين الأداء بتكنولوجيا الأداء الإنساني، ويمكن تعريفها بأنها " طريقة منظمة وشاملة لعلاج المشاكل التي تعاني منها مؤسسة ما، وهي عملية منظمة تبدأ بمقارنة الوضع الحالي والوضع المرغوب فيه ومحاولة تحديد الفجوة في الأداء"¹.

¹ - عادل عشي، مرجع ذكر سابقاً، صفحة 7.

² - المنظمة العربية للتنمية الإدارية، قياس وتقييم الأداء كمدخل لتحسين جودة الأداء المؤسسي، الشارقة، الإمارات العربية المتحدة، 2009، صفحة 116

وهنا يأتي تحليل المسببات لمعرفة تأثير بيئة العمل على الأداء.

طالما يتم معرفة وتحديد الفجوة الحاصلة في الأداء ومسبباتها يتم اتخاذ الإجراءات والخطوات المناسبة لتطوير الأداء، وهذا يمكن أن يتضمن قياسات ومراجعة للنظام ووسائل ومعدات جديدة، نظام مكافآت، اختيار وتعديل مواقع الموظفين وتدريبهم، وعند الاتفاق على أحد هذه الخطوات أو أكثر يتم تطبيقها فعلياً، وبعد التطبيق يتم التقييم.

ثانياً: مظاهر ضعف الأداء: من مظاهر ضعف الأداء يمكن أن نذكر:

- الإنتاجية الضعيفة وغير الجيدة في مواصفاتها
- عدم إنهاء الأعمال في الوقت المحدد
- الصدام المستمر بين الإدارة و الموظفين ، وخاصة الجدد
- عدم الانسجام مع ثقافة المؤسسة السائدة
- فقدان الحافزية و ازدياد حالة اللامبالاة لدى العاملين
- تجنب وفقدان روح المخاطرة والتأخير في اتخاذ القرارات
- عدم وجود الرغبة في النمو والتطور الوظيفي.

ثالثاً: خطوات تحسين الأداء:

الخطوة الأولى: تحليل الأداء: ويرتبط بعملية تحليل الأداء مفهومين في تحليل بيئة العمل وهما -الوضع المرغوب: ويصف الإمكانيات والقدرات المتاحة في بيئة العمل واللازمة لتحقيق إستراتيجية وأهداف المؤسسة.

-الوضع الحالي (الفعلي): يصف مستوى أداء العمل والإمكانيات والقدرات المتاحة كما هي موجودة فعلياً. و ينتج عن هذين المفهومين إدراك الفجوة في الأداء، ومن خلالها يمكن إدراك المشاكل المتعلقة بالأداء والعمل على إيجاد الحلول لها و محاولة توقع المشاكل التي قد تحدث مستقبلاً.

لذا فإن الهدف من تحليل الأداء هو محاولة إغلاق هذه الفجوة أو على الأقل تقليصها إلى أدنى مستوى باستخدام أقل التكاليف، وتحديد الأداء المرغوب يكون مشتقاً من السياسة الرئيسية للمؤسسة وأولوياتها ومن قواعد العمل المنظمة.

الخطوة الثانية : البحث عن جذور المسببات: يتم تحليل المسببات في الفجوة بين الأداء المرغوب و الواقعي وعادة ما يتم الفشل في معالجة مشاكل الأداء لأن الحلول المقترحة تهدف إلى معالجة الأغراض الخارجية فقط لا المسببات الحقيقية للمشكلة ، ولكن عند ما تتم معالجة المشكلة من جذورها فذلك سيؤدي إلى نتائج أفضل ، لذا فإن تحليل المسببات رابط مهم بين الفجوة في الأداء والإجراءات الملائمة لتحسين وتطوير الأداء الخطوة الثالثة : اختيار وسيلة التدخل أو المعالجة: يمكن اختيار وتصميم الطريقة التي يمكن بها معالجة الفجوة

الحاصلة في الأداء ، ويمكن أن تكون عدة طرق مع ملاحظة أنه لا يمكن تطبيق أكثر من طريقة في الوقت نفسه بل يجب اختيار طريقة واحدة والتركيز عليها مع الأخذ في الحسبان الأولوية والأهمية في اختيار الطريقة المناسبة و الحساب الدقيق للتكلفة والمنافع المتوقعة.

الخطوة الرابعة: تطبيق وسيلة أو طريقة المعالجة: بعد اختيار الطريقة الملائمة نضعها حيز التنفيذ، نصمم نظاما للمتابعة ويتم ضمان مفاهيم التغيير التي نريدها في الأعمال اليومية ونحاول الاهتمام بتأثير الأمور المباشرة وغير المباشرة بالنسبة إلى التغيير لضمان تحقيق فاعلية المؤسسة وتحقيق أهدافها بكفاءة وفعالية. الخطوة الخامسة: مراقبة وتقييم الأداء:¹ يجب أن تكون هذه العملية مستمرة لأن بعض الأساليب والحلول لها آثار مباشرة في تحسين وتطوير الأداء ويجب أن يكون هناك وسائل تركز على قياس التغيير الحاصل لتوافر تغذية راجعة مبكرة لنتيجة هذه الوسائل ولتقييم التأثير الحاصل في محاولة سد الفجوة في الأداء وتجب المقارنة بشكل مستمر بالتقييم الرسمي بين الأداء الفعلي والمرغوب ، وبهذا يتم الحصول على معلومات من التقييم التي يمكن استخدامها والاستفادة منها في عمليات تقييم جديدة أخرى.

رابعا: أهداف تحسين الأداء: وتتمثل في:

- السعي لتحقيق انجازات باهرة
- تبني التغيير كسياسة ثابتة على كافة المستويات التنظيمية
- تشجيع المديرين على ممارسة القيادة وليس الرئاسة
- التركيز على أن تكون المؤسسة رائدة في مجالها الأساسي
- توفر نظم وآليات تحليل المعلومات واستنتاج حقائق المواقف التي تواجه المؤسسة ثم التصرف بحسم
- التزام المثابرة والاتصالات التنظيمية المفتوحة
- نبذ سياسة الترميم التنظيمي وإصلاح الوحدات المتعثرة أو إغلاقها أو بيعها
- استثمار الموارد البشرية لإعادة تشكيل القدرات التنافسية واستثمارها
- التوجه بحسم في تعميق جانب الخدمات والاتجاه إلى التعامل بمنطق العولمة
- التركيز على الجودة في كل أنحاء المؤسسة ومجالات النشاط بها.

المبحث الثاني: ماهية الأداء المالي أهدافه ومؤشرات قياسه:

بعد أن عرفنا الأداء وكيفية قياسه وتقييمه بصفة عامة في المؤسسات الاقتصادية، نحاول الآن أن نتطرق في هذا المبحث إلى الأداء المالي، وذلك من خلال التعرف على مفهومه وأهدافه، ثم نحاول تحديد معايير ومؤشرات الأداء المالي، وأخيرا نتطرق إلى متطلبات قياس الأداء المالي في المؤسسة.

¹ - محمد مصطفى الخشروم، نبيل محمد مرسى، إدارة الأعمال ، المبادئ والمهارات والوظائف، مكتبة القشري الرياض 1999 الطبعة الثالثة ص348

المطلب الأول: مفهوم الأداء المالي وأهدافه

أولاً: مفهوم الأداء المالي:

يعد الأداء المالي مفهوماً ضيقاً لأداء العمل حيث أنه يركز على استخدام نسب بسيطة بالاستناد إلى مؤشرات مالية يفترض أنها تعكس إنجاز الأهداف الاقتصادية للمؤسسة، ويعد الأداء المالي أيضاً وصفاً لوضع المؤسسة الآن وتحديد الاتجاهات الواجب استخدامها للوصول إليه، من خلال دراسة المبيعات، الإيرادات الأصول، وصافي الشروة، كما أن الأداء المالي يوضح أثر هيكل التمويل على ربحية المؤسسة، ويعكس كفاءة السياسة التمويلية للمؤسسة.

ولقد اجمع معظم الباحثين على أن الأداء المالي يعتمد كمفهوم على عملية التحليل المالي التي تعرف على أنها سلسلة من الأساليب المالية التي يمكن استخدامها من أجل تحديد قوة المؤسسة أو ضعفها، وتستخدم النسب المالية بصورة رئيسية في هذا التحليل من أجل مقارنة الأداء الماضي بالأداء الحالي والمتوقع، ومعرفة نواحي الاختلاف بينهما، ويؤدي الأداء المالي الجيد إلى تعظيم قيمة المؤسسة من خلال قيامها بالتشخيص الإيجابي (نقاط القوة) والسلي (نقاط الضعف) لأدائها المالي، لغرض تعزيز الإيجابيات ومعالجة السلبيات، وتستطيع الإدارة المالية استخدام مؤشرات التحليل المالي في عملية التشخيص واتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة الأداء ورفع مستواه¹. ولتحقيق مستويات عالية لقيمة المؤسسة، يجب أن تحقق المؤسسة مستويات عالية لأدائها المالي، ويتحقق ذلك عن طريق تعظيم النتائج، وذلك بتدنيته التكاليف وتعظيم الإيرادات بصفة مستمرة تمتد إلى المدى المتوسط والطويل، وذلك بغية تحقيق التراكم في الشروة والاستقرار في مستوى الأداء المالي.

يعني تقويم الأداء المالي للمؤسسة تقديم حكم "Jugement" حول إدارة الموارد الطبيعية والمادية "Valeur" ذو قيمة والمالية المتحدة (إدارة المؤسسة ومدى إشباع منافع ورغبات أطرافها المختلفة)²، أي أن تقويم الأداء المالي هو قياس النتائج المحققة أو المنتظرة على ضوء معايير محددة سلفاً لتحديد ما يمكن قياسه ومن ثم مدى تحقيق الأهداف لمعرفة مستوى الفعالية، وتحديد الأهمية النسبية بين النتائج والموارد المستخدمة مما يسمح بالحكم على درجة الكفاءة.

ويعرفه البعض الآخر بمدى تمتع وتحقيق المؤسسة لهامش أمان عن حالة الإعسار المالي وظاهرة الإفلاس، أو بتعبير آخر مدى قدرة المؤسسة على التصدي للمخاطر والصعاب المالية.

¹ — فلاح حسن الحسني، مؤيد عبد الرحمان، إدارة البنوك كمدخل كمي واستراتيجي معاصر، دار وائل للنشر عمان الطبعة الثانية 2006 ص222

² — دادن عبد الغني، قياس وتقييم الأداء في المؤسسات الاقتصادية، أطروحة دكتوراه، غير منشورة، كلية العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر،

ويعرف الأداء المالي بتسليط الضوء على العوامل التالية:¹

- العوامل المؤثرة في المردودية المالية؛

- أثر السياسات المالية المتبناة من طرف المسيرين على مردودية الأموال الخاصة؛

- مدى مساهمة معدل نمو المؤسسة في إنجاح السياسة المالية و تحقيق فوائض وأرباح؛

- مدى تغطية مستوى النشاط للمصاريف العامة.

كما يعرفه الباحث ماكتيري على أنه اختيار التمويل وتحليل رافعة خلق القيمة، ومعدل النمو، ومعدل

مردودية الأموال المستثمرة.

كما يعرف الأداء المالي حسب مبدأ تقييم المؤسسة على أنه تشخيص الصحة المالية للمؤسسة لمعرفة مدى

قدرتها على إنشاء قيمة ومواجهة المستقبل، من خلال الاعتماد على الميزانيات، جدول حسابات النتائج،

والجداول الملحقه، ولكن لا جدوى من ذلك إذا لم يؤخذ الظرف الاقتصادي والقطاع الصناعي الذي تنتمي إليه

المؤسسة النشطة في الدراسة، وعلى هذا الأساس فإن التشخيص الأداء يتم بمعينة المردودية الاقتصادية للمؤسسة

ومعدل نمو الأرباح.²

ثانيا: أهمية تقييم الأداء المالي:

تكمن أهمية تقييم الأداء المالي في الكشف عن مدى تحقيق القدرة الإيرادية والقدرة الكسبية في المؤسسة،

حيث أن الأولى تعني قدرة المؤسسة على توليد إيرادات سواء من أنشطتها الجارية أو الرأسمالية أو الاستثنائية،

بينما تعني الثانية قدرة المؤسسة على تحقيق فائض من أنشطتها الموضحة سابقا من أجل مكافئة عوامل الإنتاج وفقا

للنظرية الحديثة.

ومما تقدم سابق - مفهوم الأداء المالي- يمكن الاستنتاج بأن عملية تقييم الأداء إذا تحققت سوف تضمن

تحقيق ما يلي:

- توفير تقييم الأداء المالي مقياسا لمدى نجاح المؤسسة خلال سعيها لمواصلة نشاطها وتحقيق أهدافها،

وذلك أن النجاح مقياس مركب يجمع بين الفعالية والكفاءة، وبالتالي فهو يشمل كل منهما وفي كلتا

الحالتين تستطيع المؤسسة البقاء والاستمرار في العمل؛

- يساعد على إيجاد نوع من المنافسة بين الأقسام والإدارات والمؤسسات المختلفة وهذا بدوره يدفع

المؤسسة إلى تحسين مستوى أدائها؛

- يؤدي إلى الكشف عن العناصر ذات الكفاءة، وتحديد العناصر ذات الاحتياج من أجل النهوض بأدائها.

¹ - دادن عبد الغني، مرجع ذكر سابقاً، صفحة 35.

² - نفس المرجع السابق، صفحة 36.

المطلب الثاني: الأهداف المالية للمؤسسة الاقتصادية:

إن عملية تحديد معايير مؤشرات الأداء المالي تتطلب تحديد العديد من النقاط الواجب معرفتها من أجل أن تكون عملية اختيار المؤشرات المناسبة صحيحة، ومن بين هذه النقاط نجد الأهداف المالية للمؤسسة، وبصفة عامة يمكن حصر الأهداف التي تسعى المؤسسة إلى تحقيقها في الأهداف التالية: التوازن المالي، نمو نشاط المؤسسة، المردودية والربحية، السيولة وتوازن الهيكل المالي للمؤسسة، وفيما يلي نحاول إعطاء نظرة عامة حول هذه الأهداف قبل أن نشرع في تفصيلها وتحليلها في الفصل الموالي.

أولاً: التوازن المالي

يعتبر التوازن المالي هدفاً مالياً تسعى الوظيفة المالية لبلوغه لأنه يمس باستقرار المؤسسة المالي، ويمثل "التوازن المالي في لحظة معينة التوازن بين رأس المال الثابت والأموال الدائمة التي تسمح بالاحتفاظ به وعبر الفترة المالية، يستوجب ذلك التعادل بين المدفوعات والمتحصلات أو بصفة عامة بين استخدامات الأموال ومصادرها"¹. من التعريف يتضح أن الرأس المال الثابت والتمثل عادة في الاستثمارات يجب أن تمول عن طريق الأموال الدائمة - رأس المال الخاص مضافاً إليه الديون الطويلة والمتوسطة الأجل - وهذا يضمن عدم اللجوء إلى تحويل جزء منه إلى سيولة لمواجهة مختلف الالتزامات، وتحقيق تغطية الأموال الدائمة للأصول الثابتة، يستوجب التعادل بين المقبوضات والمدفوعات.

مما سبق يظهر أن التوازن المالي يساهم في توفير السيولة واليسر المالي للمؤسسة، وتكمن أهمية بلوغ هدف التوازن المالي في النقاط التالية²:

- تأمين تمويل احتياجات الاستثمارات بأموال دائمة؛
- ضمان تسديد جزء من الديون أو كلها في الأجل القصير وتدعيم اليسر المالي؛
- الاستقلال المالي للمؤسسة اتجاه الغير؛
- تخفيض الخطر المالي الذي تواجهه المؤسسة.

ثانياً: نمو المؤسسة

يعتبر نمو المؤسسة عاملاً أساسياً من عوامل تعظيم قيمتها، ولهذا فإن قرارات النمو تتميز بأنها قرارات إستراتيجية، فالنمو يعتبر وظيفة إستراتيجية جد هامة للمؤسسة الاقتصادية، كونه نتيجة لقراراتها الإستراتيجية، سواء تلك التي تهتم بالعلاقات الخارجية أو بالأهداف بعيدة، ومن ثم فإن النمو في المؤسسة الاقتصادية يعتبر ظاهرة تعكس مدى نجاح ونجاعة إستراتيجياتها المتعلقة بجانب التطور، التوسع، البقاء والاستمرار، وبذلك يمكن

¹- السعيد فرحات جمعة، الأداء المالي لمظومات الأعمال، دار المريخ للنشر الرياض 2000 صفحة 247.

²- نفس المرجع السابق، صفحة 259.

اعتبار النمو وظيفة إستراتيجية تشكلها السياسات المحددة لحجم الاستثمارات، سياسات توزيع الأرباح وهيكل سياسات التمويل (هيكل رأس المال)، وتحدد غايات النمو في إنماء الطاقات الكلية المتاحة للمؤسسة.

ثالثا: الربحية والمردودية

تعتبر الربحية مصطلح نسبي، يعبر عن العلاقة النسبية التي تربط الأرباح برقم الأعمال في المؤسسة الاقتصادية، و تهدف المؤسسة من خلال قياس الربحية إلى تقدير قدرة المشروع على الكسب ومدى كفايته في تحقيق الأرباح الصافية من النشاط العادي الذي تمارسه¹.

كما تعتبر المردودية من الأهداف الأساسية التي ترسمها المؤسسة وتوجه الموارد لتحقيقها، فهي بمثابة هدف كلي للمؤسسة، والمردودية كمفهوم عام يدل على قدرة الوسائل على تحقيق النتيجة، والوسائل التي تستعملها المؤسسة تتمثل في الرأس المالي الاقتصادي، وهذا يعكس المردودية الاقتصادية والرأس المال الخاص وهذا يعكس المردودية المالية²، فحسب نوع النتيجة والوسائل المستخدمة يتحدد نوع المردودية، وبصفة عامة اهتمام المؤسسة ينصب على المردودية المالية والمردودية الاقتصادية.

رابعا: السيولة و توازن الهيكل المالي

تقيس السيولة، بالنسبة للمؤسسة، قدرتها على مواجهة التزاماتها القصيرة، أو بتعبير آخر تعني قدرتها على التحويل بسرعة الأصول المتداولة -المخزونات والقيم القابلة للتحقيق- إلى أموال متاحة، فنقص السيولة أو عدم كفايتها يقود المؤسسة إلى عدم المقدرة على الوفاء أو مواجهة التزاماتها وتأدية بعض المدفوعات. أما توازن الهيكل المالي للمؤسسة يعني أن الموارد الدائمة تغطي الاستخدامات الثابتة، وأن الأصول المتداولة تغطي الموارد قصيرة الأجل، وذلك من أجل ضمان حقوق المقرضين، وعدم وقوع المؤسسة في حالة عسر مالي أو حالة تجميد لرؤوس أموال قابلة للاستثمار.

المطلب الثالث: معايير و مؤشرات تقييم الأداء المالي:

إن عملية تقييم الأداء المالي لا يمكن أن تتم إلا بتوفر مجموعة من المعايير التي هي الأخرى تفسر من خلال مجموعة من المؤشرات، ففي هذا المقام نشير إلى وجود فرق بين المعيار والمؤشر، فالأول يعني الأساس أو الركيزة التي تستند إليها عملية تقييم الأداء، أما المؤشر فهو أداة للقياس وتفسير المعيار، أي أن المعيار يتم قياسه وتفسيره من خلال مجموعة من المؤشرات، فقياس الأداء وتقييمه مرهون باختيار المعايير والمؤشرات التي تعكس فعلا الأداء المراد تقييمه.

¹ - وليد ناجي الحياي، التحليل المالي، من منشورات الأكاديمية العربية المفتوحة في الدنمارك، 2007، صفحة 148.

² Alain Capiez, *élément de gestion Financière*. Masson, 4 ed, Paris, 1994, page121.

أولاً: معايير الأداء المالي:

1-1- مفهوم المعيار: يعرف المعيار كمفهوم عام كونه أية وسيلة للقياس يمكن الاستعانة بها في اتخاذ قرار حكم موضوعي على حالة معينة، وقد يأخذ هذا المعيار أشكالاً مختلفة فقد يكون قاعدة قانونية أو اقتصادية أو اجتماعية أو سياسية وقد يكون عبارة عن جملة قياسية أو قاعدة رياضية تأخذ شكل نسب أو معادلات تغذى بمعلومات إحصائية من واقع المؤسسة أو الشركة، إن معظم هذه المعايير تعتمد على القواعد المحاسبية والاقتصادية والتقنية، كما أن المعلومات التي تحتويها السجلات المحاسبية والوثائق الاقتصادية تقدم أفضل المؤشرات التي تساعد مقومي الأداء في حساب المعايير المعتمدة من تقييم مؤسسة أو وحدة اقتصادية معينة، وتعتبر كمقاييس وكقاعدة معلوماتية في حسابات تقييم الأداء.¹

1-2- الشروط التي يجب توافرها في معايير الأداء: توجد عدة شروط يجب توافرها في المعايير الجيدة والتي من خلال استخدامها يمكن الحكم على الأداء، وهي كالتالي:

- الواقعية: بحيث لا تكون سهلة التحقيق بشكل لا يحث الأفراد على بذل المزيد ولا تكون مبالغاً فيها بحيث يتعذر الوصول إليها، مما ينعكس في النهاية على معنويات الأفراد.
- الارتباط بالنشاط: المعيار الذي لا يرتبط بالنشاط هو معيار عديم القيمة.
- الدقة: يجب أن يحدد المعيار بدقة حتى لا يصبح عرضة للتأويل أو التفسير من قبل الأشخاص سواء الذين يتم تقييمهم أو القائمين على عمليات قياس وتقييم الأداء.
- المرونة: عملية وضع المعايير لا تعني أن الإدارة يجب أن تلتزم بما مهما تغيرت الظروف، حيث يجب أن يتغير المعيار كلما تغيرت الظروف.
- عدم المغالاة في عدد المعايير: حيث إن ذلك قد يعقد من العملية الرقابية، كما توجد خطورة عند إهمال استخدام بعض المعايير.
- الموثوقية: يتعلق الثبات بالمقياس وليس بالأداء، لأن أداء الفرد يتغير أو يخضع للتقلبات.
- أن يكون عملي: لا بد من مراعاة سهولة استخدام المقياس ووضوحه والقصر النسبي للوقت وقلة الجهد الذي تستغرقه عملية التقييم.

1-3- المعايير الرئيسية للأداء المالي: النسب المالية لا تعني شيئاً في حد ذاتها، لذا يقتضي الأمر مقارنتها بمعايير نسب أخرى، حيث أن هذه المقارنة ستلقي الضوء على ما تعنيه كل نسبة من النسب التي تم استخراجها فيما إذا كانت مرتفعة أو منخفضة، وهناك أربع معايير رئيسية للأداء المالي هي كما يلي²:

¹ - مجيد الكرخي، تقويم الاداء باستخدام النسب المالية، دار المناهج لنشر، الطبعة الاولى، عمان، 2007، صفحة 57.

¹ - فلاح حسن الحسيني، مرجع ذكر سابقاً، صفحة 236.

- المعايير التاريخية: وتكون مستمدة من فعالية المؤسسة ذاتها، إذ تمكن المحلل المالي الداخلي فيها من حساب النسب المالية من الكشوفات المالية لسنوات السابقة، لغرض رقابة الأداء من طرف الإدارة العليا والمالية، والكشف عن مواطن الضعف في المؤسسة لكي تتم معالجتها، وعن طريق مواطن القوة لكي يتم دعمها، وكذلك يستفيد منها المحلل المالي الخارجي.
- المعايير القطاعية (الصناعية): يستفيد المحلل المالي بدرجة أكبر من المعايير القطاعية وتمثل هذه المعايير أساسا جيدا لمقارنة أداء المؤسسة ومتابعته دوريا، خاصة وأن المؤسسة المعنية تتشابه في العديد من خصائصها مع النشاط القطاعي الذي تقارن به على الرغم من وجود اختلافات عديدة بين المؤسسة موضوع المقارنة في القطاع الواحد من حيث مجموع المنتجات، نسب استخدام الطاقة الإنتاجية، درجة التباعد الجغرافي.
- المعايير المطلقة: وهي تعني وجود خاصية متصلة تأخذ شكل قيمة ثابتة لنسب معينة مشتركة بين جميع المؤسسات تقاس بها النسبة ذات العلاقة في مؤسسة معينة.
- المعايير المستهدفة: وهي نسب تستهدف إدارة المؤسسة تحقيقها خلال تنفيذ الموازنة أو الخطة، وبالتالي فإن مقارنة النسب المتحققة بالفعل بتلك المستهدفة تبرز وجه الانحرافات بين الأداء الفعلي والمخطط لمؤسسة معينة، وبالتالي اتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.

ثانيا: مؤشرات الأداء المالي:

لقد سبق أن أشرنا إلى أن تقييم الأداء يمر بمراحل مختلفة هي تحديد المعايير أو المقاييس ثم تقييم الأداء ثم معرفة الاختلافات وتحديد أسبابه ووضع وسائل العلاج المقترحة ، ولتنفيذ هذه الخطوات السابقة على كافة المستويات يلزم وجود أساليب أو طرق تمكن المسؤولين من أداء وظيفة التقييم.

1 - ففي مرحلة إعداد المعايير تحتاج الإدارة إلى بيانات مختلفة عن الماضي والحاضر والمستقبل وتستقي تلك البيانات عن طريق:¹

أ - البيانات المالية التاريخية .

ب - المعايير المختلفة المعتمدة على التكاليف المعيارية، أو التكاليف التقديرية.

ج - بيانات عن أبحاث الأسواق والعمليات الإنتاجية .

2 - أما في مرحلة تقييم وقياس الأداء عن طريق المتابعة والإشراف والتوجيه تستخدم أساليب مختلفة من أهمها:

¹ - محمد مصطفى الخشروم، نبيل محمد مرسى، مرجع سابق، ص368

أ - الملاحظة المباشرة.

ب - التقارير التي تتضمن بيانات مقارنة عن الأداء المخطط والأداء الفعلي والانحرافات

3 - وفي مرحلة التحليل للانحرافات تستخدم أساليب عديدة أهمها:

- التحليل باستخدام أسلوب تحليل نقطة التعادل .
- التحليل باستخدام أسلوب القوائم المالية المقارنة .
- التحليل باستخدام النسب المالية .
- التحليل باستخدام الأساليب الإحصائية والرياضية .

ويمكن تقسيم الأساليب أو المؤشرات السابقة الإشارة إليها إلى أساليب محاسبية وأخرى غير محاسبية ومن أهم الأساليب المحاسبية التقليدية ما يلي:¹

- التكاليف المحددة مسبقاً، كأداة لوضع الخطط ومعايير الأداء
- التكاليف الفعلية كأحد طرفي القياس .
- التحليل باستخدام تحليل التعادل .
- التحليل المالي باستخدام أسلوب المقارنات لمعرفة أسباب وأنواع الانحرافات .
- التحليل المالي باستخدام أسلوب النسب المالية لمعرفة أسباب وأنواع الانحرافات .

ثالثاً: التحليل المالي:

عند القيام بعملية تقييم الأداء تقوم المؤسسة بجملة من الدراسات لإجمالي مدخلاتها ومخرجاتها وذلك من خلال مجموعة من النسب والمؤشرات التي تعتمد في عملياتها الحسابية للكشف عن مستوى أدائها وهي متعددة ومختلفة نذكر منها ما يلي :

1- تحليل الهوامش: الهوامش هي الفرق بين النواتج والتكاليف حيث يعتبر تحليل الهوامش خطوة هامة عند القيام بعملية التحليل المالي لمؤسسة ما، وهي أداة الكشف عن الفروق بين النواتج والتكاليف:

أ - الهامش التجاري: يظهر في المؤسسات التجارية ومؤسسات التوزيع، لكن في المؤسسات الصناعية يدخل في عملية الإنتاج ثم يطرح في السوق ويحسب بالعلاقة التالية:²

الهامش التجاري (MC) = مبيعات البضاعة (H I) - البضاعة المستهلكة (HT)

¹ - محمد عبد الفتاح العثماني، مرجع سابق ص 34

² - إ. بن ساسي إلياس، قريشي يوسف، التسيير المالي، الإدارة المالية، دار وائل للنشر والتوزيع الأردن 2006 الطبعة الأولى ص172

ويمكن مقارنته برقم الأعمال وهو ما يعرف بمعدل الهامش التجاري.

$$\text{معدل الهامش التجاري} = \text{الهامش التجاري} / \text{رقم الأعمال}$$

ب - الإنتاج (PRO): نجد الإنتاج في المؤسسات الصناعية أو التحويلية، ويظهر في الحسابات التالية:

د / 71 إنتاج مباع ، د / 72 إنتاج مخزن ، د / 73 إنتاج المؤسسة ، و يحسب معدل نمو الإنتاج كما يلي:

$$\text{معدل نمو الإنتاج} = \text{إنتاج (n)} - \text{إنتاج (n-1)} / \text{إنتاج (n-1)}$$

حيث (n) يمثل إنتاج السنة و (n-1) يمثل إنتاج السنة السابقة

ج - رقم الأعمال: ويحسب بمجموع المبالغ المسجلة في حسابات المخطط المحاسبي الوطني (PCN)

د / 70 مبيعات البضاعة، د / 71 إنتاج مباع، د / 74 أداء الخدمات.

د - القيمة المضافة:¹ تعبر عن القيمة الإضافية التي قدمتها المؤسسة من خلال نشاطها الأساسي من المنظور التجاري تعرف على أنها الفرق بين المبيعات والتكاليف المباشرة لشرائها ويمكن حسابها من خلال العلاقة التالية:

$$\text{القيمة المضافة} = \text{الهامش التجاري} + \text{إنتاج الدورة} - \text{المشتريات من المواد الأولية} + \text{التغير في المخزون من المواد الأولية} - \text{المصاريف الخارجية الأخرى.}$$

هـ - الفائض الإجمالي للاستغلال EBE: يقيس هذا المؤشر فائض قيمة الناتج عن النشاط الأساسي للمؤسسة المتمثل في دورة الاستغلال ويحسب كما يلي:

$$\text{الفائض الإجمالي للاستغلال} = \text{القيمة المضافة} + \text{إعانات الاستغلال} - \text{ضرائب ورسوم} - \text{مصاريف المستخدمين و المصاريف لاجتماعية} - \text{مخصصات مؤونات تدني قيم الأصول المتداولة ومخاطر الاستغلال} + \text{إيرادات الاستغلال الأخرى} - \text{مصاريف مصاريف الاستغلال الأخرى.}$$

ز - نتيجة الاستغلال REXP: مؤشر لقياس المردودية الاقتصادية في المؤسسة وتحسب كما يلي :

$$\text{نتيجة الاستغلال} = \text{الفائض الإجمالي للاستغلال} + \text{مخصصات الاهتلاك} - \text{مؤونات تدني قيم الأصول الثابتة} -$$

¹ - بن ساسي إلياس، قرشي يوسف، مرجع سابق ص174

استرجاع الإهلاكات ومؤونات تدني قيم الأصول الثابتة.

ن - النتيجة الجارية قبل الضريبة: توضح السياسة المالية من خلال أخذ عمليات الاستغلال والعمليات المالية ويتضح من خلال التعريف أن النتيجة الجارية تترجم الأداء المالي والاقتصادي للمؤسسة وتحسب كما يلي:

النتيجة الجارية قبل الضريبة = نتيجة الاستغلال + النتائج المالية + استرجاع التكاليف المالية - التكاليف المالية - إهلاكات و مؤونات مالية.

ي - النتيجة الصافية: رصيد الثروة الصافية الذي تم تكوينه خلال الدورة من خلال عمليات الاستغلال، الاستثمار التمويل والعمليات الاستثنائية وتحسب كما يلي:

النتيجة الصافية RNET = النتيجة الجارية قبل الضريبة - مشاركات العمال - ضرائب على الأرباح .

ل - القدرة على التمويل الذاتي و التمويل الذاتي : CAF و AF

القدرة على التمويل الذاتي : تعبر عن إمكانية المؤسسة من تمويل نفسها من خلال نشاطها ويمكن حساب القدرة على التمويل الذاتي كما يلي:¹

القدرة على التمويل الذاتي = النتيجة الصافية + مخصصات الاهتلاك + التغيير في المؤونات المخصصة لتدني قيم الأصول الثابتة.

AF: هو الجزء من القدرة على التمويل الذاتي الذي تستثمره المؤسسة أي أنه يستثنى جزء من القدرة على التمويل الذاتي وهي الأرباح الموزعة ويعطى كما يلي:

التمويل الذاتي = القدرة على التمويل الذاتي - الأرباح الموزعة

¹ - بن ساسي إلياس، قرشي يوسف، مرجع سابق ص 200

2 - النسب الهيكلية:

هي عبارة عن النسب التي تقدم صورة عن هيكل المؤسسة في وقت معين، وتفسر العلاقة بين مختلف عناصر الأصول والخصوم ، وكذا معرفة الحظوظ المتوفرة للمؤسسة للحصول على المزيد من التمويل الدائم ويستعمل في هذه المجموعة النسب التالية :

1 - نسبة التمويل الدائم: وتدعى كذلك بنسبة تمويل الاستثمارات، انطلاقا من مبدأ التوازن بين الأموال الدائمة والأصول الثابتة، وتعطى بالعلاقة التالية:¹

$$\text{نسبة التمويل الدائم} = \frac{\text{الأموال الدائمة}}{\text{الأصول الثابتة}}$$

في حال كون نسبة التمويل الدائم مساوية للواحد هذا يدل على انعدام رأس المال الصافي وفي حالة كون نسبة التمويل الدائم أكبر من الواحد هذا يدل على وجود رأس مال عامل صافي موجب يجعل حالة المؤسسة في وضعية ملائمة ومربحة ، وفي حالة نسبة التمويل الدائم أقل من الواحد فهذا يدل على أن رأس المال العامل سالب والمؤسسة تعتمد في تمويلها الدائم على نسبة الديون القصيرة

2 - نسبة التمويل الخاص (الذاتي) تعطينا هذه النسبة مدى تغطية المؤسسة لأصولها الثابتة بواسطة أموالها الخاصة وتحسب بالعلاقة التالية:

$$\text{نسبة التمويل الذاتي} = \frac{\text{الأموال الخاصة}}{\text{الأصول الثابتة}}$$

إذا كانت هذه النسبة أكبر من الواحد فهذا يعني أن المؤسسة باستطاعتها تغطية أصولها الثابتة بأموالها الخاصة

3 - نسبة المديونية (الاستقلالية المالية) وهي النسبة الأساسية التي يضعها البنك قبل اتخاذ قراراته المتعلقة بطلب منح قروض متوسطة أو طويلة الأجل للمؤسسة وتحسب بالطريقة التالية:²

$$\text{نسبة الاستقلالية المالية} = \frac{\text{مجموع الأموال الخاصة}}{\text{الأموال الدائمة}}$$

تمكننا هذه النسبة من معرفة حالة مديونية المؤسسة والاستقلالية المالية ويجب أن تكون هذه النسبة تتراوح ما بين 1 و 2 ، أما إذا كانت أقل من الواحد فهذا يعني أن المؤسسة مشبعة بالديون ولا يمكنها الحصول على قروض إلا في حالات إعطائها ضمانات أخرى.

4 - نسبة قابلية التسديد (الوفاء) : تستعمل هذه النسبة لمقارنة حجم ديون المؤسسة مع أصولها وتحسب كما يلي:

$$\text{نسبة قابلية التسديد} = \frac{\text{مجموع الديون}}{\text{مجموع الأصول}}$$

كلما كانت هذه النسبة صغيرة كلما كان الضمان أكثر لديون الغير.

¹ - بوشاشي بوعلام، التحليل المالي وتحليل الاستغلال، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع الجزائر 1997 الطبعة غير مذكورة ص 110
² - بن فيالة عمر، حامدي علي، تحليل الاستغلال والتحليل المالي، دار الهدى عين مليلة الجزائر 1998 الطبعة غير مذكورة، ص 268

خلاصة الفصل:

من خلال هذا الفصل تطرقنا لمفهوم الأداء بشكل عام كونه يعتبر مفهوم واسع ، ويعتبر تحسين الأداء من أولويات المؤسسة الاقتصادية سعياً منها لتحقيق الأهداف المسطرة معتمدة في ذلك على مجموعة من المعايير ، وتستخدم المؤسسة في تقييم وقياس الأداء طرق مختلفة منها الطرق التقليدية والمتمثلة في مقاييس الأداء المالية كالنسب المالية، وطرق أخرى كالملاحظة المباشرة...الخ.

وطرق حديثة وهي مقاييس نوعية مثل مقاييس الجودة، أداء المخزون، الإنتاجية، المرونة، الابتكارات...الخ وسيتم ترجمة بعض المؤشرات المالية في الفصل المتضمن للدراسة الميدانية.

الفصل الثاني

مفاهيم حول المراجعة

مقدمة الفصل:

إن التطور الكبير الذي شهدته المؤسسة عبر الزمن وكذا التطور في مجال العلاقات الاقتصادية وتوسيع نطاق المبادلات التجارية وتشابكها جعل المؤسسة تتعامل مع عدة أطراف مختلفة وهيئات لها مصالح بشكل مباشر أو غير مباشر في المؤسسة مما أوجب على المؤسسة تبني وظيفة جديدة داخل هيكلها التنظيمي، تسمح لها بإبلاغ كل هؤلاء المتعاملين بكل التطورات داخل المؤسسة وكذا النشاطات التي تقوم بها. ولكي تقوم بهذه المهمة على أكمل وجه، يجب أن تتمتع هذه المهمة بصفة الحياد والموضوعية في إيصال مختلف التقارير لمن يهمهم الأمر، وعلى هذا الأساس نشأت المراجعة لمساعدة المؤسسة على تلبية هذه المتطلبات. حيث يشتمل هذا الفصل ثلاثة مباحث وهي:

- المبحث الأول: ماهية المراجعة.
- المبحث الثاني: المراجعة الداخلية.
- المبحث الثالث: المراجعة الخارجية.

المبحث الأول: ماهية المراجعة:

المطلب الأول: مفهوم المراجعة:

أولاً : التطور التاريخي لوظيفة المراجعة: لقد نشأت مهنة المراجعة منذ القدم إذ نجد أن الحضارات القديمة قد مارست هذه المهنة و لكن بأسماء و كفاءات تختلف على ما هو الحال عليه الآن ، و الغاية من هذه المهنة هي من أجل فرض الرقابة من طرف الزعماء و رؤساء القبائل أو الملاك على من يقوم بتحصيل أموالهم. حيث نجد أن الفراعنة في مصر و الإمبراطوريات القديمة في بابل و روما و اليونان كانت تمارس هذه الوظيفة إذ أن في العصر الروماني كانت تنفذ من قبل موظفين مختصين هم القضاة تم تكليفهم من طرف الإمبراطور بالذهاب إلى مختلف مقاطعات روما لمراقبة نشاط الإدارات العمومية ، الحرفيين ، و التجار حيث كانت تتم هذه المراقبة بواسطة أسئلة شفوية ، و يقوم القضاة في نهاية المهمة بتقديم تقرير شفوي يقدم للإمبراطور يهدف عادة لفرض عقوبات.

كما نجد أن في العصر الإسلامي قد تمت ممارسة وظيفة (التدقيق) المراجعة حيث أن الخليفة عمر بن الخطاب رضي الله عنه جعل مواسم الحج فرصة لعرض حسابات الولاة و تدقيقها و كان الغرض الرئيسي من هذه الوظيفة هو اكتشاف الغش و الخطأ و محاسبة المسؤولين عنها، و قد لخصت أهداف التدقيق في ذلك الوقت لأجل التأكد من نزاهة الأشخاص المسؤولين عن الأمور المالية¹.

¹ - هادي التميمي ، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعملية، الطبعة غير مذكورة، دار وائل للنشر سنة 2004 ص 17- 18

وقد كان لظهور الثورة الصناعية أثر كبير على الأنشطة الاقتصادية من حيث تنظيمها وعملها بحيث يظهر هذا جليا من خلا انفصال الملكية عن التسيير على خلاف ما كان سابقا وبالتالي لم يعد للمالك أي دخل في المؤسسة من ناحية تسييرها بحيث جعله لا يطلع بشكل مباشر وكاف على واقع المؤسسة الحقيقي ومراقبة وجهة رأس المال المساهم به في المؤسسة . ومنه أصبح من الضروري وجود طرف ثالث آخر محايد كواسطة بينه وبين المؤسسة يطلع من خلالها المتعاملين على حالة المؤسسة وفي نفس الوقت يقدم النصح للإدارة من أجل تصحيح الأخطاء والتلاعبات التي قد تحدث وهذا عن طريق المراجعة التي يقوم بها في المؤسسة المعنية بالاعتماد على وسائل وإجراءات خاصة.

ثانيا: تعريف المراجعة: للمراجعة عدة تعاريف نذكر منها:

تعريف (1): المراجعة هي فحص انتقادي يسمح بتدقيق المعلومات المقدمة من طرف المؤسسة والحكم على العمليات التي جرت والنظم المقامة التي أنتجت تلك المعلومات¹.

تعريف (2): المراجعة هي عملية تجميع الأدلة من المعلومات بما يؤدي إلى تحديد درجة العلاقة بين المعلومات والمقاييس المحددة لها من قبل ويجب إتمام عملية المراجعة بواسطة شخص مستقل².

تعريف (3): وهو تعريف جمعية المحاسبة الأمريكية : المراجعة هي عملية منظمة للحصول على القرائن المرتبطة بالعناصر الدالة على الأحداث الاقتصادية وتقييمها بطريقة موضوعية لغرض التأكد من درجة مسابرة هذه العناصر للمعايير الموضوعية ثم توصيل نتائج ذلك إلى الأطراف المعنية³.
من هذه التعاريف يمكن استنتاج ما يلي:

- المراجعة عملية منتظمة، ذلك أن الفحص الذي يقوم به المراجع يعتمد على التخطيط المسبق والتمثل في برنامج المراجعة المعد قبل الشروع في هذه العملية وليس عملا عشوائيا.

- تمثل أدلة الإثبات الأداة الأساسية الدالة على الأحداث الاقتصادية لتقييمها بصورة موضوعية .

- مدى مسابرة العناصر محل الدراسة للمعايير الموضوعية، يوضح هذا ضرورة وجود مقاييس يستطيع المراجع على ضوءها أن يقيم العمل الذي قام به ويتبين ما إذا كان قد قام بالعمل الذي كلف به.

- يعد تقرير المراجع ورأيه الفني المحايد جوهر عملية المراجعة والذي يعتبر المنتج النهائي لعملية المراجعة ومن ثم فإن المراجعة تمثل وسيلة من وسائل الاتصال.

¹ - محمد بوتن المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، الطبعة غير مذكورة، ديوان المطبوعات الجامعية بن عكنون 2003 ص 11

² - ثناء القباني، المراجعة، الطبعة غير مذكورة، الدار الجامعية الإسكندرية سنة 2007 ص13

³ - محمد سمير الصبان ، عبد الله هلال، الأسس العلمية والعملية لمراجعة الحسابات، الدار الجامعية الإسكندرية سنة 1998 ص17

ثالثاً: أهداف المراجعة:

هناك نوعان من الأهداف¹: أهداف تقليدية، وأخرى حديثة أو متطورة

(أ) الأهداف التقليدية: بدورها تنفرع إلى:

1 - أهداف رئيسية:

- التحقق من صحة ودقة وصدق البيانات الحسابية المثبتة في الدفاتر ومدى الاعتماد عليها .
- إبداء رأي فني محايد يستند على أدلة قوية عن مدى مطابقة القوائم المالية للمركز المالي.

2- أهداف فرعية:

- اكتشاف ما قد يوجد بالدفاتر والسجلات من أخطاء أو غش.
- تقليص فرص ارتكاب الأخطاء والغش لوضع ضوابط وإجراءات تحول دون ذلك.
- اعتماد الإدارة عليها في تقرير ورسم السياسات الإدارية واتخاذ القرارات حاضرا ومستقبلا.
- طمأننة مستخدمي القوائم المالية وتمكينهم من اتخاذ القرارات المناسبة لاستثماراتهم.
- معاونة دائرة الضرائب في تحديد مبلغ الضريبة.
- تقديم التقارير المختلفة وملء الاستمارات للهيئات الحكومية لمساعدة المدقق.

(ب) الأهداف الحديثة المتطورة: ²

- مراقبة الخطة ومتابعة تنفيذها ومدى تحقيق الأهداف وتحديد الانحرافات وأسبابها وطرق معالجتها.

- تقييم نتائج الأعمال وفقا للنتائج المرسومة.

- تحقيق أقصى كفاية إنتاجية ممكنة عن طريق منع الإشراف في جميع نواحي النشاط.

- تحقيق أقصى قدر ممكن من الرفاهية لأفراد المجتمع.

كما أنه هناك أهداف أخرى:

• التأكد من صحة القيود المحاسبية أي خلوها من الخطأ أو التزوير، والعمل على استكمال المستندات المثبتة لصحة العمليات والمؤيدة للقيود الدفترية.

• التأكد من صحة عمل الحسابات الختامية وخلوها من الأخطاء الحسابية والفنية سواء المتعمدة أو غيرها نتيجة الإهمال أو التقصير.

¹ - خالد راغب الخطيب ، خليل محمود الرفاعي، الأصول العلمية لتدقيق الحسابات، الطبعة غير مذكورة، دار المستقبل للنشر سنة 1998 ص 11

² - ولیم توماس وأمرسون هنلي ترجمة أحمد حامد حجاج وكمال الدين سعيد، المراجعة، دار المريخ للنشر المملكة العربية السعودية 1998 الطبعة غير مذكورة ص 53

- دراسة النظم المتبعة في أداء العمليات ذات المغزى المالي والإجراءات الخاصة بها لأن مراجعة الحسابات تبدأ بالتأكد من صحة هذه النظم.

المطلب الثاني: فروض المراجعة:

أولاً: تتمثل فروض المراجعة في العناصر التالية¹:

1 - قابلية البيانات للفحص : ينبع هذا الفرض من المعايير المستخدمة لتقييم البيانات المحاسبية وتتمثل هذه المعايير فيما يلي:

أ - الملاءمة: معنى ذلك ضرورة ملاءمة المعلومات المحاسبية لاحتياجات المستخدمين المحتملين وتكون البيانات والمعلومات المحاسبية ملائمة إذا كانت قادرة على أن تعكس صورة واضحة وصحيحة للقيمة الاقتصادية للثروة في لحظة قياسها .

ب - القابلية للفحص: معنى ذلك أنه إذا قام شخصان أو أكثر بفحص المعلومات نفسها فإنهما لابد أن يصلا إلى النتائج نفسها وتبرز أهمية هذا المعيار كلما زادت المسافة بين مستخدم المعلومات وبين مصدر إعدادها.
ج - البعد عن التحيز: بمعنى تسجيل الحقائق بطريقة عادلة وموضوعية.

د - القابلية للفحص الكمي : يعتبر التعبير الكمي أفضل صور التعبير عن الكمية الاقتصادية وأدقها ذلك لأن القياس الكمي مادام دقيقاً ومستنداً على أسس محددة لا يختلف في تفسيره اثنان وتعد النقود المقياس العام والموحد للتعبير عن القيم الاقتصادية في العصر الحديث وقد اعتمد عليها المحاسبون للتعبير الكمي عن نتائج القياس المحاسبي منذ أن تأسست الحاجة إلى مسك الدفاتر.

2 - عدم وجود تعارض حتمي بين مصلحة المراجع ومصلحة إدارة المؤسسة: يعتبر تقرير مراجع الحسابات من الأدوات المهمة التي تعتمد عليها إدارة المؤسسة في اتخاذ قراراتها، ومن ثم فهي تستفيد من المعلومات التي تمت مراجعتها بدرجة أكبر من تلك التي لم تتم مراجعتها. إن غياب هذا الفرض ينقص من ثقة المراجع بالإدارة مما يحتم عليه القيام بمراجعة تفصيلية لكل ما يقدم إليه من معلومات وإيضاحات تعدها الإدارة، ومن ناحية أخرى فإن وجود هذا الفرض يجعل استخدام المراجعة الاختيارية أمراً مستحباً وأن تكون عملية المراجعة الاقتصادية وعلمية.

3 - خلو القوائم المالية وأية معلومات أخرى تقدم للفحص من أي أخطاء أو تواطئية : مراجع الحسابات في هذه الحالة لا يكون قادراً على اكتشاف الأخطاء خاصة تلك التي نتجت بسبب التواطؤ بين العاملين الأمر الذي يتطلب من المراجع إجراء اختبارات موسعة لعله يكتشف هذا الشكل من الأخطاء.

4 - وجود نظام سليم للرقابة الداخلية: إن قوة نظام الرقابة الداخلية يعتبر من أهم العوائق أمام مرتكبي الأخطاء المقصودة ويعتبر هيكل الرقابة الداخلية المطبق في المؤسسة نقطة البداية بالنسبة لعمل المراجع الخارجي فكما

¹ - عبد الحي مرعي، محمد سمير الصبان، دراسات في تطور الفكر المحاسبي، الدار الجامعية الإسكندرية، 1990 ص 11

كان النظام سليماً كلما ازدادت ثقة المراجع في تصرفات الإداريين من جهة ويجعل تطبيق المراجعة الاختيارية أمراً ممكناً من جهة أخرى.

5 - التطبيق المناسب لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها : يؤدي إلى سلامة تمثيل القوائم المالية للميزانية وجدول النتائج يعني هذا الفرض أن يستدل المراجع في أبحاثه بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها كمؤشر للحكم على سلامة المواقف المعينة .

6 - العناصر والمفردات التي كانت صحيحة في الماضي سوف تكون كذلك في المستقبل: يعني هذا الفرض أنه إذا اتضح لمراقب الحسابات أن الرقابة الداخلية سليمة وأن الإدارة رشيدة في تصرفاتها فإنه يفترض أن يستمر الوضع كذلك في المستقبل إلا إذا وجد دليلاً عكس ذلك والعكس صحيح .

7 - مراقب الحسابات يزاول عمله كمراجع فقط : إذا طلب مراقب الحسابات لإبداء الرأي في سلامة القوائم المالية فإن عمله يجب أن يقتصر على هذه المهمة فقط بغض النظر عن إمكانيات المراجع وقدرته على أداء مهام أخرى .

ثالثاً: العلاقة بين المراجعة والمحاسبة :

تهتم المحاسبة بتسجيل العمليات التجارية التي تقوم بها المؤسسة في الدفاتر وكذلك القيام بإعداد القوائم المالية وهذه القوائم المالية يجب أن تكون صحيحة ومعبرة يستلزم إعدادها التقيد بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها أما المراجعة فهي تهدف إلى اطمئنان المراجع على ما تحتويه القوائم المالية التي قام بإعدادها المحاسب من صحة وصدق في أرقامها وهذا العمل يتطلب تخطيطاً وعناية في الأداء المهني على المراجع أن يلتزم بهما حتى يتمكن من إبداء الرأي عم إذا كانت القوائم المالية الختامية قد أعدت وفقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها.

من هذا يتضح أن المحاسبة تقدم قوائم مالية تم إعدادها وفق مبادئ محاسبية والمراجعة تقر بأن هذه القوائم المالية قد أعدت وفقاً لمبادئ محاسبية بشرط أن يتقيد المراجع بمبادئ المراجعة المتعارف عليها حتى ينال رأيه شيئاً من المصادقية

ومنه يمكن أن نقول أن المراجعة والمحاسبة شيئان متلازمان يعملان في اتجاه واحد.

المطلب الثالث: أنواع المراجعة:

إن تبني نوع معين من المراجعة ملائم للمؤسسة ولنظام المعلومات المحاسبية داخلها يسمح بتحقيق الأهداف المتوخاة منها وبالتالي المساهمة المباشرة في تقويم نظام المراجعة والمحافظة على استمراريتها سوف نميز بين مختلف المراجعة انطلاقاً من الزاوية المنظور من خلالها إلى المراجعة وكذلك من زاوية القائم بها.¹

أولاً: من حيث حتمية المراجعة: نجد فيها نوعين:²

¹ - محمد التهامي طواهر ، مسعود صديقي : المراجعة وتدقيق الحسابات الإطار النظري والممارسة التطبيقية، الطبعة الثالثة ، ديوان المطبوعات

الجامعية، بن عكنون 2006 ص20

² - خالد راغب الخطيب، خليل محمود الفاعلي، مرجع سابق، ص19

1 - المراجعة الإلزامية: تتميز المراجعة الإلزامية بوجود عنصر الجبر والإلزام ومن ثم يمكن الجزاء على المخالفين لأحكامها وكذلك يجب أن تتم المراجعة وفقا للقواعد والنصوص والإجراءات المنصوص عليها وعلى المراجع أن يتحقق من أن عملية تعيينه لم تتم بمخالفة الأحكام القانونية.

وفي ضوء هذه المراجعة فإن المراجع يؤدي عمله بالطريقة التي يراها مناسبة وضرورية كما أنه لا يجب أن توضع أية قيود أو حدود على المراجع أثناء تأديته لواجباته حتى ولو كانت هذه القيود واردة في القوانين التنظيمية للمؤسسة، وفي صورة قرارات صادرة عن الجمعية العامة للمساهمين تعتبر مثل هذه القيود كأنها لم تكن في مواجهة المراجع الذي يعتبر مسؤول إذا ما رضخ لهذه القيود.

2 - المراجعة الاختيارية: في حقيقة الأمر إن مراجعة الحسابات الاختيارية يرجع قرار القيام بها إلى أصحاب المؤسسة أنفسهم وإلى غيرهم من أصحاب المسألة والمصلحة فيه، وبناء ذلك فإن عملية تعيين مراجع الحسابات في المشروعات الفردية أو شركات الأشخاص يرجع إلى أصحاب المؤسسة وفي بعض أنواع الشركات مثلا شركة الأموال فإن أمر تعيين مراجع الحسابات إلزامي بناء على النصوص والتشريعات الصادرة عن الدولة. ويرجع ذلك إلى الدور الذي تلعبه المؤسسات في الاقتصاد القومي، وبناء على ذلك فإنه يتعين إسناد عملية مراجعة الحسابات لمراجع مستقل لشركات الأموال سواء كانت تابعة للقطاع العام أو الخاص.

ثانيا: من زاوية أو نطاق المراجعة: يعتبر مجال أو نطاق المراجعة من بين أهم المحددات التي تفرز نوعين من المراجعة هما على النحو الآتي : المراجعة الكاملة والمراجعة الجزئية

1 - المراجعة الكاملة: ¹ وهي المراجعة التي يحق فيها للمراجع أن يطلع أو يدرس جميع قيود المؤسسة ويفحص مستنداتها وتكون مسؤوليته عند ذلك مسؤولية مطلقة عن الأخطاء أو التزوير أو الغش المرتكب داخل المؤسسة.

2 - المراجعة الجزئية: ² هي اقتصار المراجع على دراسة جزء من عمليات المؤسسة وذلك بناء على اتفاق مع أصحاب العلاقة الذين يريدون التأكد من سير بعض القطاعات في مؤسستهم ، مثال ذلك مراجعة النقدية لوحدها ، ففي هذه الحالة تكون مسؤولية المراجع ضيقة ولا يسأل إلا عن الأضرار التي قد تحدث نتيجة لإهماله أو جهله في دراسة القطاع الذي خصص له عند الاتفاق ، لهذا كان من الضروري في مثل هذه الحالات أن يكون الاتفاق خطيا لكي يضمن المراجع حدود مسؤولياته .

ثالثا: من زاوية توقيت عملية المراجعة:

- المراجعة المستمرة: ³ في هذه الحالة تتم عمليات الفحص وإجراء الاختبار على مدار السنة المالية للمؤسسة وعادة ما يتم ذلك بطريقة منتظمة ووفقا لبرنامج زمني محدد مسبقا مع ضرورة إجراء مراجعة أخرى بعد إقفال الدفاتر في نهاية السنة المالية للتحقق من التسويات الضرورية لإعداد القوائم المالية الختامية.

وللمراجعة المستمرة محاسن ومساوئ وهي كالآتي :

¹ - عبد الفتاح الصحن وآخرون، أسس المراجعة، الأسس العلمية والعملية، الدار الجامعية الإسكندرية، 2004 ص43

² - محمد التهامي طواهر، صديقي مسعود، مرجع سابق ص23

³ - خالد أمين عبد الله، علم تدقيق الحسابات، الناحية النظرية والعملية، دار وائل للطباعة والنشر عمان، 2000 الطبعة الأولى ص 28

أ - محاسن المراجعة المستمرة :

- توفر الوقت الكافي لدى المراجع ، مما يساعد على التوسع في نطاق الفحص .
- إمكانية عرض القوائم المالية الختامية في وقت مبكر من السنة، كون أن المراجع قام خلال السنة بالفحص والتحقق من البيانات والسجلات المحاسبية.
- إمكانية كف الأخطاء والغش والتلاعب في وقت مبكر للعمل على تصحيح الأخطاء واتخاذ الإجراءات الكفيلة لمعالجة الغش والتلاعب ومنع الوقوع فيه في المستقبل.
- التنظيم الجيد للعمل من قبل المراجع في مكتبه، دون ضغط أو إرهاق موسمي، يسمح بحسن سير العمل وارتفاع مستوى الأداء ونجاح المراجعة في تحقيق أهدافها.
- ب - مساوئ المراجعة المستمرة:

- احتمال قيام موظفي المؤسسة بتغيير أو حذف أرقام أو قيود تم إثباتها في المستندات والسجلات بعد مراجعتها سواء كان ذلك بحسن نية أو بقصد الغش لتغطية الاختلاس .
- يتم اختيار مفردات من طرف المراجع بصورة متقطعة، وهذا الشكل قد يؤثر على مدى متابعة القائمين بالمراجعة لجميع الجوانب المرتبطة بالفحص وخاصة منها التي تحتاج إلى فترات طويلة لإتمامه، وكذلك قد يترتب على ذلك السهو من جانب المراجع خاصة فيما يتعلق بإتمام الاختبارات الضرورية للمفردات المختارة، مما قد يستغله العاملون بالمؤسسة لتحقيق بعض الأغراض الخاصة.
- نظرا للوقت الطويل المستغرق ، يؤدي إلى تكوين علاقات شخصية بين المراجع والموظفين وهذا لا يؤدي إلى تحقيق الأهداف المرجوة من المراجعة من جهة، ومن جهة أخرى يؤثر على حياد واستقلال المراجع.
- إن الزيارات المتكررة والمستمرة للمراجع تعطل عمل موظفي المديرية محل المراجعة ، كون أن هذه الزيارات تؤدي إلى ارتباك الموظفين عند أداء وظائفهم .

2- المراجعة النهائية¹: المراجعة النهائية تتميز بأنها تتم بعد انتهاء السنة المالية وإعداد الحسابات والقوائم المالية الختامية ويلجأ المراجع الخارجي إلى هذا الأسلوب عادة في مؤسسات صغيرة الحجم والتي لا تتعدى فيها العمليات بصورة كبيرة . ومن المزايا التي تحققها المراجعة النهائية ما يلي:

- تخفيض احتمالات التلاعب وتعديل البيانات والأرقام التي تتم مراجعتها، حيث أن جميع الحسابات تكون قد تم تسويتها وإقفالها.

- عدم حدوث ارتباك في العمل داخل المؤسسة لأن المراجع ومساعديه لن يترددوا كثيرا على المؤسسة ولن يحتاجوا إلى السجلات والدفاتر إلا بعد الانتهاء من عملية الإقفال.
- إن إجراء المراجعة بصورة متواصلة خلال فترة زمنية محددة يضاعف من احتمالات السهو ومن جانب القائمين بعملية المراجعة في تتبع العمليات وإجراء الاختبارات المختلفة.

¹ - أحمد خيرت القطار، مبادئ مراقبة الحسابات المالية، مطبعة النهضة العربية، الإسكندرية 1996 الطبعة غير مذكورة، ص113

أما أوجه النقد التي توجه إلى المراجعة النهائية فتتمثل في:

- قصر الفترة الزمنية اللازمة للمراجعة تؤدي إلى عدم الانتهاء من عملية المراجعة وإبداء الرأي الفني للمراجع.
- إن اكتشاف الأخطاء والتلاعب بعد انتهاء السنة المالية يؤدي إلى عدم إمكانية العلاج لأن توقيت اكتشافها سيكون بعد فترة طويلة من وقوعها.
- قد يؤدي استخدام المراجعة النهائية إلى ارتباك العامل وإرهاق العاملين في مكاتب المراجعة.

رابعاً: - من زاوية مدى الفحص أو حجم الاختبارات:

يمكن تقسيم المراجعة من زاوية مدى الفحص الذي يقوم به المراجع لنوعين:

- المراجعة الشاملة: تعني المراجعة الشاملة أن يقوم المراجع بمراجعة جميع المفردات محل الفحص وذلك حسب ما يقتضيه العقد البرم ما بين المراجع وأصحاب المؤسسة، الذي يوضح طبيعة وشكل المراجعة ونجد هذا النوع كثيراً في المؤسسة الصغيرة الحجم.

- المراجعة الاختيارية: يستند هذا النوع على الاختبار لجزء من الكل مع تعميم نتائج هذا الفحص للمفردات المختارة (العينة) على كل أو مجموع المفردات (المجتمع). بيد هذا النوع يتجلى خاصة في المؤسسات كبيرة الحجم والمتعددة العمليات التي تصعب فيها المراجعة الشاملة لكل العمليات.¹

خامساً: من زاوية الجهة التي تقوم بالمراجعة:

- المراجعة الخارجية: هي المراجعة التي تتم بواسطة طرف ثالث من خارج المؤسسة أو الشركة حيث يكون مستقلاً عن إدارة المؤسسة.

- المراجعة الداخلية: تعتبر المراجعة الداخلية حديثة النشأة إذا ما قورنت بالمراجعة الخارجية فالمراجعة الداخلية أداة مستقلة تعمل من داخل المؤسسة للحكم والتقييم لخدمة أهداف الإدارة في مجال الرقابة عن طريق مراجعة العمليات المحاسبية والمالية، والعمليات التشغيلية الأخرى.

المطلب الرابع: معايير المراجعة:

يقصد بها المفاهيم الأساسية أو الإرشادات أو القواعد التي يسترشد بها المراجع في تقييم عمله للتأكد من أن هذا العمل قد نفذ في ضوء هذه المعايير التي تلقى قبولا عاما بين أعضاء المهنة أي أن هذه المعايير تتعلق بقياس نوعية الأداء للإجراءات التي يستخدمها المراجع والأهداف التي تتحقق باستخدام هذه الإجراءات.

وقد كان المعهد الأمريكي للمحاسبين القانونيين أول من عمل جاهدا على وضع مستويات للأداء المهني لعملية مراجعة الحسابات وقد انتهت هذه الجهود بكتيب صدر في عام 1945 بعنوان معايير المراجعة المتعارف عليها وقد تضمن هذا الكتيب المستويات التالية مبوبة إلى ثلاثة مستويات (مجموعات) رئيسية هي:

1 - معايير عامة أو شخصية.

2 - معايير العمل الميداني.

¹ - محمد التهامي طواهر، صديقي مسعود، مرجع سابق ص 29

3 - معايير إعداد التقرير.

1 - معايير عامة أو شخصية:¹

هي معايير تتعلق بالتكوين الذاتي لمن سيزاولون مهنة المراجعة وتتضمن المعايير التالية:

أ - معايير الكفاية في التأهيل العلمي والعملية: يجب أن تتم عملية الفحص والتدقيق بواسطة شخص أو أشخاص يتوافر لديهم قدر كاف من التأهيل العلمي بالإضافة إلى تدريب كاف وخبرة عملية تمكن المراجع من القيام بوظيفته خير قيام.

ب - معيار الحياد أو الاستقلال:² يبين هذا المعيار بأن يحتفظ المراجع بالاستقلال التام حتى لا يشوب رأيه شائبة وحتى تكون نتائج حكمه على الأمور وكذلك توصياته موضوعية غير متحيزة.

ج - معيار العناية المهنية الملائمة: يضع هذا المعيار على عاتق المراجع ومساعديه مسؤولية استخدام معايير مهنية محددة وواضحة للعمل بموجبها سواء أثناء عملية المراجعة ذاتها أو أثناء إعدادهم للتقارير المتعلقة بالأعمال المنجزة. ويتطلب ذلك إعداد خطط وأوراق العمل كاملة ودقيقة وتحديد الاختبارات والعينات وخضوع البنود التي يتم اختيارها لعملية الفحص والتدقيق بعناية للتأكد من أنه تم مراعاة بنود العناية المهنية اللازمة لكيلا ينسب للمراجع الإهمال أو التقصير في عملية المراجعة.

2 - معايير العمل الميداني:³

وتتمثل في مجموعة المعايير المتعلقة بإجراءات المراجعة الميدانية وتنفيذها وتتضمن المعايير التالية:

أ - معيار دقة تخطيط العمل ودقة الإشراف على المساعدين: يجب على مراجع الحسابات أن يضع برنامج دقيق لمراجعة العمليات المختلفة حتى يمكن مراجعة هذا البرنامج وتعديله ليتم التأكد من أن خطوات المراجعة الضرورية قد تم تحديدها وتم استيعابها من قبل المساعدين وبأن يقوم المدقق بالإشراف الفعلي على أعمال مساعديه.

ب - معيار دراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية: يجب أن تتم دراسة وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية المعمول بها في المؤسسة لتقرير مدى الاعتماد عليها وبقصد تحديد الاختبارات اللازم القيام بها.

والرقابة الداخلية تعتبر مصدرا من مصادر الإثبات في عملية المراجعة، إذا فإن مراجع الحسابات يجب أن يتولى عناية فائقة بالنسبة لدراسة وتقييم نظام الرقابة الداخلية، فالنظام السليم للرقابة الداخلية المطبق في المؤسسة يؤدي إلى تخفيض عدد أدلة وقرائن الإثبات التي يحتاجها المراجع.

ج - معيار كفاية أدلة الإثبات: يجب الحصول على قدر واف من أدلة الإثبات أو قرائن المراجعة عن طريق الفحص المستندي والملاحظة والاستفسارات والمصادقات وغيرها كأساس سليم لإبداء الرأي في القوائم المالية تحت الفحص، فأدلة الإثبات ومدى توافرها وكذلك مدى حجيتها في عملية الإثبات هي الأساس الذي يبني عليه

¹ - خالد أمين عبد الله، مرجع سابق ص 78

² - خالد راغب الخطيب، خليل محمود الرفاعي، مرجع سابق ص 67

³ - محمد بوتين، مرجع سابق، ص 38

المراجع رأيه في مدى صحة وسلامة البيانات المحاسبية ومدى تعبير القوائم المالية عن نتيجة أعمال المؤسسة من ربح أو خسارة ومركزها المالي في نهاية الفترة.

3 - معايير إعداد التقرير:¹

وهي معايير تتعلق بتحديد كيفية إعداد التقرير النهائي لعملية المراجعة وتتضمن المعايير التالية:

أ - معيار القواعد المحاسبية المتعارف عليها: يجب أن يبين التقرير ما إذا كانت القوائم المالية قد أعدت طبقاً للمبادئ المحاسبية المتعارف عليها ، ولذا يترتب على المراجع أن يكون على علم تام بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها أو التي تلقى قبولا عاما مع ملاحظة أن هذه المبادئ أو القواعد ليست جامدة بل تتطور من حين لآخر.

ب - معيار ثبات تطبيق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها: يجب أن يبين التقرير ما إذا كانت هذه المبادئ قد طبقت في الفترة المحاسبية التي أنجزت فيها الحسابات الختامية بنفس طريقة الفترة السابقة حيث تتضمن المبادئ المحاسبية المتعارف عليها ما يسمى بمبدأ الثبات ، لذا يجب على مراجع الحسابات أن يتأكد من ثبات المؤسسة في الأخذ بالمبادئ المحاسبية التي طبقت في الفترات السابقة وذلك لتحقيق ما يلي:

- ضمان قابلية القوائم المالية للمقارنة خلال الفترات المختلفة وضمان عدم تأثر هذه المقارنات بالتغيرات في القواعد المحاسبية المطبقة.

- بيان طبيعة التغيرات وأثرها على القوائم المالية إذا تعرضت المبادئ المحاسبية للتغير.

تتأثر القوائم المالية بشكل كبير إذا ما تم تغيير المبادئ المحاسبية التي تم إتباعها في الفترات السابقة لذا يجب على المراجع أن يتضمن تقريره أية تغيرات تحدث من هذا النوع وأثرها على القوائم المالية.

ج - معيار الإفصاح التام: تعتبر البيانات الواردة في القوائم المالية معبرة تعبيراً كافياً عما تتضمنه هذه القوائم المالية من معلومات ما لم يرد في التقرير ما يشير إلى خلاف ذلك، ويقضي هذا المعيار بأنه يتضمن تقرير المراجع ما يشير إلى أن الإفصاح في القوائم المالية يعتبر كافياً بدرجة معقولة إلا إذا تضمن التقرير عبارة تفيد العكس وهذا المعيار يؤكد مسؤولية المراجع في إقرار احتواء القوائم المالية على الحقائق الهامة والمعلومات والبيانات التي تعتبر ضرورية لمستخدمي تلك القوائم المالية.

د - معيار إبداء الرأي في القوائم المالية كوحدة واحدة: يتضمن التقرير رأي المراجع في القوائم المالية كوحدة واحدة وفيما إذا كانت الميزانية تعبر بصورة صادقة عن المركز المالي الحقيقي للمؤسسة في نهاية الدورة وأن حساب الأرباح والخسائر يعبر بشكل سليم عن نتيجة أعمال المؤسسة عن الدورة الخاضعة لعملية المراجعة، أما إذا لم يتمكن المراجع من إبداء رأيه في القوائم المالية فيجب عليه أن يعطي رأياً عكسياً أو يمتنع كلية عن إبداء رأيه مع إيضاح الأسباب التي أدت إلى ذلك.

¹ - خالد راغب الخطيب، خليل محمود الرفاعي، مرجع سابق، ص 72

المبحث الثاني: المراجعة الداخلية:

المطلب الأول: المراجعة الداخلية بين المفهوم والتطور:

ظهرت فكرة المراجعة الداخلية في سنوات الثلاثينات بالولايات المتحدة الأمريكية ومن الأسباب التي أدت إلى ذلك رغبة المؤسسات الأمريكية في تخفيف عبء المراجعة الخارجية عليها، حيث كانت التشريعات توجب على المؤسسات التي تتعامل في الأسواق المالية إخضاع حساباتها إلى تدقيق ومراجعة خارجية. وبقي دور المراجعة الداخلية مهمشا حيث لم تحض بالاهتمام اللازم في بداية الأمر، إلى أن انتظم المراجعون الداخليون في شكل تنظيم موحد في نيويورك سنة 1941م¹ وكونوا ما يسمى (بمعهد المراجعين الداخليين الأمريكيين) الذي عمل منذ إنشائه على تطوير هذه المهنة وتنظيمها. ولكي تتماشى المراجعة الداخلية مع التطورات الحاصلة في الحياة الاقتصادية قام هذا المعهد بتعديل تعريفها سنوات 1947، 1957 و 1971م. بحيث نجد التعريف الصادر سنة 1957م كالتالي:

" المراجعة الداخلية على أنها نشاط تقييمي مستقل ينشأ داخل منظمة الأعمال لمراجعة العمليات كخدمة للإدارة ، وهي وسيلة رقابية إدارية تعمل على قياس وتقييم فعالية وسائل الرقابة الأخرى"².

ويعرفها المعهد الفرنسي للمراجعين الداخليين (IFCI) المراجعة الداخلية هي " فحص دوري للوسائل الموضوعة تحت تصرف مديرية قصد مراقبة وتسيير المؤسسة، هذا النشاط تقوم به مصلحة تابعة لمديرية المؤسسة ومستقلة عن باقي المصالح الأخرى، إن الأهداف الرئيسية للمراجعين الداخليين في إطار هذا النشاط الدوري هي التدقيق فيما إذا كانت الإجراءات المعمول بها تتضمن الضمانات الكافية، أي أن المعلومات صادقة، العمليات شرعية، التنظيمات فعالة، الهياكل واضحة ومناسبة"³

أما تعريف آخر نجد فيه "المراجعة الداخلية تكون داخل المؤسسة ، وظيفة مستقلة للتقييم الدوري للعمليات لصالح المديرية العامة "⁴.

يمكن أن نقول أن المراجعة الداخلية وظيفة مستقلة داخل المؤسسة تقوم بالتقييم الدوري لصالح المديرية العامة.

المطلب الثاني: وظيفة المراجعة الداخلية، أقسامها وأنواعها:

أولاً: وظيفة المراجعة الداخلية:

أ- التنظيم: أدى كبر حجم المؤسسات وتعقد الأنشطة داخلها إلى ضرورة وجود أداة إدارية لمتابعة نظام الرقابة ذاته ، إذ ترغب الإدارة دائماً في التحقق من أن نظم الرقابة تعمل بطريقة مرضية ، ذلك معناه انه مهما أحسنت

¹ - عبد الفتاح الصحن وآخرون ، الرقابة والمراجعة الداخلية ، الدار الجامعية الإسكندرية 2005 ص219

² - العمرات أحمد صالح ، المراجعة الداخلية، الإطار النظري والمحتوى السلوكي، دار النشر والتوزيع ، عمان 1990 ،صفحة 35 .

³ - محمد بوتين ، مرجع سابق ص 15

⁴ - ETIENNE. B: L'audit interne pourquoi et comment ;les éditions d'organisation ;France 1989; page 20

الإدارة التخطيط في التنظيم ككل سيكون معرضا للخطر إذا كانت الإجراءات الرقابية غير كافية أو كانت لا تنفذ بطريقة سليمة. و تقع مسؤولية وضع نظام للرقابة الداخلية على إدارة التنظيم نفسها.

و هي تعتمد على المراجعين الداخليين ، أي أن المراجعين الداخليين يعتبرون جزءا من آلية التغذية العكسية للموظيفة الإدارية ويمكن الأخذ بعين الاعتبار أن تطوير أي نظام للرقابة الداخلية ينطوي على أربعة مسؤوليات أساسية هي :

وضع الإجراءات الرقابية وتطبيقها، واختبار مدى الالتزام بالإجراءات الرقابية وتقييم هذه الإجراءات لأنه لا يمكن أن يجمع المراجع بوظيفتين متعارضتين الأولى وضع الإجراءات و الثانية القيام بدراسة انتقادية نظرا لغياب الموضوعية .

و يقوم المراجع الداخلي بتقييم بعدين لنظام الرقابة الداخلية و هما تصميم النظام و فعاليته ، و التصميم الجيد لنظام الرقابة الداخلية هو ذلك التصميم الذي يوفر تأكيدا كافيا بأن أهداف التنظيم سوف يتم تحقيقها بتكلفة معقولة ، و النظام الفعال هو الذي يحقق ما تم تصميمه من أجله.

ب - نطاق مسؤولية المراجع الداخلي:

هناك العديد من الوسائل التي يمكن استخدامها لتحقيق الرقابة في المؤسسات ، ولعل من أمثلة تلك الوسائل للرقابة الداخلية: النمط الإداري ، أهداف التنظيم ، السياسات ، المعايير والإجراءات . وتعتبر هذه الوسائل بدرجة مختلفة من التفصيل في نظام الرقابة ، وتعتبر الإجراءات الأكثر وسائل الرقابة تفصيلا . وينبع كل مستوى للرقابة عادة من المستوى السابق له ، إذ تتحدد أهداف التنظيم على ضوء النمط الإداري ، وينبع ذلك تحديد السياسات، فمعايير الأداء ، وأخيرا الإجراءات التنفيذية التفصيلية، ويساعد هذا التسلسل من أعلى إلى أسفل في العملية الرقابية على تحقيق التجانس بين كل مستوى و المستور الذي يليه.

ونظرا لهذه الطبيعة التكاملية لنظام الرقابة الداخلية ، فإن المراجعين الداخليين يقومون غالبا بفحص جميع مستويات ووسائل الرقابة، وإن كانت الإدارة العليا تكون مسؤولة عادة عن تقييم أداء المؤسسة من ناحية الأهداف والنمط الإداري ، وعلى الرغم من أن تقييم الأداء يعتبر جزءا أساسيا في أي نظام للرقابة ، إلا أن المراجعين الداخليين لا يقومون بالأداء وإنما تنحصر مسؤوليتهم في تحديد ما إذا كانت طرق التقييم مناسبة أم لا ويمكن التعبير عن تلك الطرق على شكل سياسات ، معايير وإجراءات .

ج - تحديد ما يجب مراجعته وتوقيت المراجعة: يجب على المراجع أن يجيب على ثلاثة أسئلة هي:¹

- ماذا يجب مراجعته؟

- ومتى تتم المراجعة؟

- ولأي غرض تتم المراجعة؟

¹ - فتحي رزق السوافيري وآخرون، الرقابة والمراجعة الداخلية، دار الجامعة الجديدة الإسكندرية، الطبعة غير مذكورة، ص77

بداية يجب على المراجع مراجعة ذلك الجزء من نظام الرقابة الذي يحقق أفضل منفعة مقابل التكلفة التي تتحملها، وتتضمن تلك التكلفة وقت فريق المراجعة وما يتعلق به من التكلفة، وتحقق المنفعة من خلال ما يتم التوصل إليه من عملية المراجعة بما يمكن تحسين الرقابة على الجوانب الرئيسية في عمليات التنظيم، وذلك لتجنب ما يمكن أن يقع من الخسائر.

وهناك منفعة أخرى تترتب على المراجعة الداخلية، ذلك على الرغم من عدم وجود أي عيوب في نظام الرقابة فإنه يكفي أن يشعر أفراد التنظيم أن ما يقومون به من أنشطة يحتمل أن يخضع للمراجعة بصفة دورية كي يخلق ذلك حافزا لديهم لتحسين أدائهم وتحقيق رقابة داخلية أفضل.

وعلى الرغم من أن تكلفة القيام بالمراجعة تعتبر من العوامل التي يأخذها المراجع في الاعتبار ، و يمكن تصنيف المخاطر تبعا للأهداف التالية:¹

- عدم دقة المعلومات المالية و التشغيلية .
 - الفشل في إتباع السياسات ، و الخطط و الإجراءات و القوانين .
 - ضياع الأصول .
 - الاستخدام غير الاقتصادي و غير الكفاء للموارد .
 - الفشل في تحقيق الأهداف الموضوعية .
- و هناك بعض المخاطر التي يصعب أو يستحيل فرض الرقابة عليها. في هذه الحالة تحاول الإدارة تخفيض المخاطر عن طريق:
- زيادة الإجراءات الرقابية .
 - التأمين ضد الخسائر الممكنة .
 - البحث عن عائد أكبر عندما تتحمل مخاطر أعلى .

و لتحديد متى تتم عملية المراجعة ، يقوم المراجع بتحديد حجم المخاطر ، و لتحقيق ذلك يقوم بدراسة التنظيم ككل و تقدير المخاطر النسبية التي تتعلق بالأنشطة المختلفة ، ثم يقوم بترتيب تلك الأنشطة بحسب المستويات النسبية للمخاطر بحيث يتم فحص الأنشطة التي تنطوي على أكبر مخطر أولا .

و يتوقف ترتيب المراجع للمخاطر النسبية على تقييمه للعاملين: الأول هو مقدار الخسارة التي يمكن حدوثها و الثاني هو احتمال وقوع تلك الخسارة فعلا ، وقد يصعب قياس المخاطرة بمقاييس نقدية في كثير من الحالات و يجب أن نعلم أن أي مقياس للمخاطرة ما هو إلا مجرد تقدير يتوقف على حجم المعلومات المتاحة ، و يبدأ المراجع عادة بتقدير مبدأ للمخاطرة على ضوء ما لديه من معلومات .

ثانيا: قسم المراجعة الداخلية: يتكون قسم المراجعة الداخلية عادة من عدد قليل نسبيا من المراجعين ذوي المهارات العالية وذلك بالمقارنة مع معظم الأقسام الأخرى، وقد يقتصر الأمر على وجود مراجع داخلي واحد

¹ - فتحي رزق السوافيري وآخرون نفس المرجع السابق ص 77

كما قد يتسع قسم المراجعة الداخلية في مؤسسات أخرى ليشتمل عدد معتبر من المراجعين ويتكون الهيكل التنظيمي لقسم المراجعة الداخلية عادة ثلاثة مستويات من المراجعين ممارسي المهنة وهي:¹

- المشرف

- المديرين

- المراجعون: الأولون و المبتدئون

وتقع على عاتق المشرف المسؤولية العامة لقسم المراجعة الداخلية ، وهو يقوم بإعطاء التوجيهات العامة للقسم كما يقوم بالتخطيط ووضع سياسات وإجراءات المراجعة، وإدارة العاملين معه بالقسم ، والتنسيق مع المراجعين الخارجيين ، ووضع برنامج للتحقق من جودة المراجعة، ويعتبر المشرف بمثابة حلقة وصل مع لجنة المراجعة.

يقوم مدير المراجعة الداخلية بإدارة عمليات المراجعة بما ينطوي عليه ذلك من التخطيط وتنسيق أعمال المراجعة ، ويكون لدى مدير المراجعة عادة خبرة إشرافية وخبرة كبيرة في مجال المراجعة ، ويتولى المراجعون الأولون الجوانب الإشرافية لأعمال المراجعة و يقوم بأداء كثير من الأعمال الفعلية التفصيلية

و تبلغ خبرة المراجع الأول عادة ثلاث سنوات على الأقل ، أما المراجعون المبتدئون فإنهم يقومون بأداء الأعمال الروتينية غير المعقدة ، وهم عادة من حديثي العهد بالمهنة أو يكونون تحت التمرين².

بالنسبة للجنة المراجعة ، هناك اتجاه متزايد نحو إنشاء لجنة مراجعة التي تتكون من أعضاء مجلس الإدارة غير المتفرعين و ذلك بغرض الإشراف على وظيفة المراجعة الداخلية مما يزيد من استقلالية قسم المراجعة الداخلية عن الإدارة ، وكلما زادت العلاقة بين لجنة المراجعة و قسم المراجعة الداخلية كلما زاد احتمال توافر الاستقلالية و الموضوعية في الفحص و التقدير ، و يجب أن تكون للجنة المراجعة مسؤولية على الأقل عن الإشراف على توظيف و مراقبة و مكافأة رئيس قسم المراجعة الداخلية (المشرف)

و يجب أن يتم اعتماد جميع الوسائل أو السياسات و المعايير و الإجراءات الخاصة الداخلية عن طريق لجنة المراجعة .

ثالثاً: أنواع المراجعة الداخلية:

على الرغم من أن المراجعة الداخلية تمارس كوظيفة داخل التنظيمات المختلفة لعدة قرون مضت ، إلا أن الاعتراف بها كمهنة حديثة قد بدأ في الانتشار خلال الخمسين سنة الماضية فقط . و لقد ظهرت أنواع مختلفة من المراجعة الداخلية بما يعكس شمولها مثل:

● مراجعة السجلات المحاسبية.

● مراجعة العمليات و المشروعات و البرامج.

● مراجعة الأداء.

¹ - إدريس عبد السلام الشتوي، المراجعة، معايير وإجراءات، الدار الجامعية للنشر والتوزيع الإسكندرية 1990 الطبعة غير مذكورة ص80
² - رؤوف عبد المنعم، مبادئ المراجعة بين الفكر والتطبيق، الدار الجامعية الإسكندرية 1987 الطبعة غير مذكورة، ص 20

• مراجعة نظم تشغيل البيانات أليا .

و يمثل فريق موظفي المراجعة الداخلية في أي منشأة عنصر أساسي في بيئة الرقابة الداخلية ، حيث يتولى المراجعون الداخليون عملية التحقق و التقييم لهيكل الرقابة الداخلية و مدى الكفاءة في التنفيذ للوحدات المختلفة داخل المؤسسة للأعمال المسندة إليهم ، كما يتولى المراجعون الداخليون تقديم التقارير بالنتائج التي يتوصلون إليها و التوصيات في هذا الصدد على الإدارة العليا ، كما يهتم المراجعون الداخليون بتحديد ما إذا كان كل فرع أو قسم لديه فهم واضح للأعمال الموكلة إليه أم لا ، و يمسك السجلات بطريقة مناسبة ، و يوفر الحماية لـ : النقدية ، المخزون و الأصول الأخرى على نحو ملائم و أنه يتعاون بشكل متجانس مع الأقسام الأخرى ، وبصفة عامة التحقق من قيام كل قسم بالوظيفة الموكلة إليه بكفاءة و فعالية .

المطلب الثالث: علاقة المراجعة الداخلية بالوظائف الأخرى:

1 □ العلاقة بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية:¹

يقوم المراجع الداخلي و المراجع الخارجي بالعمل في نفس الميدان ولهما غرض واحد يسعيان إلى :
- إيجاد نظام فعال للمراقبة الداخلية لتجنب ومنع أي خطأ أو تلاعب .
- تطبيق نظام محاسبي فعال يمد بالمعلومات الضرورية التي تمكن من إعداد تقارير صحيحة، إلا أن طريقة العمل في هذه الحالة تختلف: إذ أن طريقة عمل المراجع الداخلي تسير نحو التأكد من أن النظام المحاسبي كفاء بحيث يصل إلى تقديم معلومات حقيقية وصحيحة للإدارة ، أما طريقة عمل المراجع الخارجي فيحكمها التأكد من الحسابات المقدمة للمساهمين والمركز المالي السليم في نهاية السنة.
يستطيع المراجع الخارجي أن يعتمد إلى حد كبير على قرار المراجع الداخلي بفعالية نظام الرقابة الداخلية إذا اطمأن المراجع الخارجي كون المراجعة الداخلية كافية وأنها تغطي جانباً من العمل الذي يقوم به يستطيع في هذه الحالة أن يقلل من الاختبارات والفحوص.
يستطيع المراجع الداخلي أن يساعد المراجع الخارجي في كثير من عمليات الجرد خاصة المفاجئة.
يستطيع المراجع الداخلي أن يعد الأدلة التي يطلبها المراجع الخارجي لعملية المراجعة وخصوصاً في نهاية الدورة المحاسبية وهذا كله مرتبط بمدى خبرة وتأهيل المراجع الداخلي ومدى كفاءة المراجعة الداخلية والمسؤولية الموكلة لإدارة المراجعة الداخلية .

¹ - محمد بوتين مرجع سابق ص 21

الجدول رقم (1): يبين أوجه الاختلاف بين المراجعة الداخلية والمراجعة الخارجية

من حيث	المراجعة الداخلية	المراجعة الخارجية
مدى استقلال كل منهما	المراجع الداخلي خاضع لإدارة المؤسسة	المراجع الخارجي مستقل
المستفيد من المراجعة	نتائج المراجعة تخدم إدارة المؤسسة	نتائج المراجعة تفيد الإدارة وجهات أخرى كالمساهمين والمستثمرين والمقرضين
نطاق عمل كل منهما	المراجع الداخلي يراجع جميع العمليات المسجلة وبصفة مستمرة	المراجع الخارجي يلجأ إلى إتباع المراجعة الاختيارية
من حيث طبيعة عمل كل منهما	يفحص المراجع الداخلي النظام المحاسبي والسياسات الإدارية للتحقق من تنفيذها واكتشاف أي انحراف وإدخال التحسينات يعمل على منع ارتكاب الأخطاء والغش في الدفاتر أو التقليل من حدوثها	يفحص المراجع الخارجي بنود الحسابات الختامية وقائمة المركز المالي للتأكد من صحتها - يعمل على اكتشاف الأخطاء أو الغش أو التزوير في الحسابات والدفاتر.

المصدر: محمد سمير الصبان، عبدالله الهلال مرجع سابق ص44

2 - العلاقة بين المراجعة الداخلية ومراقبة التسيير:

أن المراجعة الداخلية ومراقبة التسيير يكمل أحدهما الآخر من جهة كما يمارس كل منهما الرقابة على الآخر (رقابة متبادلة) يقوم مراقب التسيير بإعداد وتصميم نظام المعلومات في حين يقوم المراجع الداخلي بمراقبة هذه المعلومات والتحقق منها وهذا بإعداد التقارير.

من جهة أخرى يفحص مراقب التسيير مشروعية الميزانيات بما في ذلك ميزانية خلية المراجعة الداخلية شأنها في ذلك شأن الإيرادات الأخرى.

3 - العلاقة بين المراجعة الداخلية والجودة الشاملة

أ - مفهوم الجودة الشاملة :

يعتبر مفهوم الجودة الشاملة من المفاهيم الإدارية الحديثة والتي تهدف إلى التحسين المستمر ، فقد أصبحت من الأولويات لعدد كبير من الشركات الصناعية والمؤسسات التعليمية والحكومية والخدمية .

ويقصد بمفهوم إدارة الجودة الشاملة مجموعة من الأفكار والأساليب التي تتضمن جميع جوانب العمل داخل المنشأة بما يحقق التطوير والتحسين المستمر في مستويات الجودة لكافة المنتجات والعمليات الأمر الذي ينتج عنه تحقيق رضا العملاء وزيادة الإنتاجية ومن ثم تدعيم الأداء التنافسي للمنشأة¹.

ب - إدارة الجودة الشاملة وتنفيذ وظائف المراجعة الداخلية

هناك علاقة وثيقة بين إدارة الجودة الشاملة والمراجعة الداخلية² وقد أدى اختلاف دور ومستويات المراجعة الداخلية نتيجة تطبيق مفهوم إدارة الجودة الشاملة على ابتعاد المراجعة الداخلية عن وظيفة المراجعة المالية ومراجعة مدى الالتزام بنظم الرقابة الداخلية نتيجة التركيز على مراجعة نظم الجودة أصبحت تمثل الأولوية الأولى في حين أن المسؤوليات المالية أصبحت ذات أهمية ثانوية.

وفي ظل إدارة الجودة الشاملة تقوم المراجعة الداخلية بأداء وظائفها بالأسلوب التعاوني والمشاركة بدلا من الأسلوب الاستقلالي ، ففي العديد من الشركات يقوم المراجع الداخلي بالاشتراك مع إدارة الإنتاج بإجراء مراجعة الجودة وذلك عن طريق إشراف المراجع الداخلي على مراجعة الجودة التي يؤديها أفراد أقسام الإنتاج ويتطلب ذلك مهارات اتصال وقيادة من المراجع الداخلي.

ومنه أن كل مهنة تعمل على أداء خدماتها بجودة عالية ، ومهنة المراجعة الداخلية بصفة خاصة ، لما تقوم بتطبيق إدارة الجودة الشاملة لخدماتها يؤدي ذلك إلى تحقيق الأهداف الكلية للمنظمة بصورة أفضل.

4 العلاقة بين المراجعة والإيزو (ISO) :

حدثت العديد من التطورات في بيئة الأعمال الأمر الذي أدى إلى المزيد من متطلبات المراجعة الداخلية حيث أصبح هناك ضرورة للالتزام بمعايير المواصفات القياسية ISO رقم 900 للجودة والمواصفات القياسية رقم 1400 للإدارة البيئية وهو الأمر الذي يشير إلى زيادة دور المراجعة الداخلية في كافة التغيرات التي تحدث داخل الشركة.

رغم عدم وجود اشتراك مباشر من المراجع الداخلي حتى الآن في معايير الجودة حيث أن المواصفات ومعايير الجودة هو مسؤولية تأكيد الجودة بالشركة إلا أنه يجب على المراجع الداخلي الإلمام بمتطلبات معايير الجودة وبتوثيقها ، حيث يلعب المراجع الداخلي دورا هاما بإعطاء درجة من الاستقلالية لمعايير الجودة عن الشركة. بمعنى أن نطاق عمل المراجعة الداخلية امتد ليشتمل على مراجعة مدى التزام الشركة بالمواصفات والشروط اللازمة لحصولها على شهادة الجودة العالمية ISO وإعداد تقرير بنتائج هذه المراجعة.

المطلب الرابع: الأخطاء والغش

أولا: الأخطاء المحاسبية:

¹ - محمد عبد الوهاب العزاوي، إدارة الجودة الشاملة، الطبعة غير مذكورة، دار اليازوري العلمية، عمان 2005 ص36

² - الصحن عبد الفتاح وآخرون، المراجعة التشغيلية والرقابة الداخلية، الطبعة غير مذكورة، الدار الجامعية الإسكندرية 2008/2007 ص193

الخطأ هو عبارة عن تعديل أو تغيير أو حذف أو عدم صحة تبويب بعض العمليات المالية في المؤسسة أو عدم إتباع الأصول والمبادئ المحاسبية المتعارف عليها بسبب جهل أو إهمال أو تقصير أو بهدف إخفاء عجز أو اختلاس أو تلاعب أو إخفاء حقائق تتعلق بالأوضاع المالية للمؤسسة فإذا اقترن التعديل أو التغيير أو الحذف بحسن نية القائمين به سمي خطأ محاسبياً.¹

1- أسباب ارتكاب الأخطاء:

تقع الأخطاء في السجلات المحاسبية لسببين رئيسيين هما:

- الجهل بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها و الواجبة الإتباع في تسجيل أو ترحيل أو تبويب أو تلخيص أو عرض البيانات المحاسبية المختلفة.
 - السهو أو عدم العناية بسبب الإهمال أو التقصير من موظفي قسم المحاسبة في أداء أعمالهم و القيام بواجباتهم.
- بالإضافة إلى هذين السببين الرئيسيين، هناك عدة أسباب لارتكاب الأخطاء وخاصة المتعمدة منها. ومن هذه الأسباب:

- الرغبة في اختلاس بعض موجودات المؤسسة.
- محاولة تغطية عجز الخزينة أو اختلاس سابق.
- محاولة الإدارة التأثير على القوائم المالية بحيث تخدم أغراضاً معينة.
- محاولة التهرب من الضرائب.

وهكذا يمكن القول أن البيانات المحاسبية عرضة للخطأ أو الغش من جهات عدة، ولأسباب متباينة، وهي في نفس الوقت ضرورية لاتخاذ القرارات المختلفة من قبل الوظائف المستخدمة لها، ومن هنا يأتي دور مراجع الحسابات ليحل هذا التباين ، أي يقوم بتدقيق البيانات ومطابقتها مع واقع المؤسسة بحياد تام ليخرج برأي فني محايد حول صحة القوائم المالية ككل ، ومطابقتها للواقع.

2 - أنواع الأخطاء:² يمكن تقسيم الأخطاء المحاسبية إلى عدة أنواع تختلف باختلاف الزاوية التي ينظر إليها منها. وأهم هذه الأنواع التالية:

1 - أخطاء حذف أو سهو:

وهي الناتجة عن عدم إثبات عملية بأكملها أو أحد طرفيها بدفاتر القيد الأولية، أو عدم ترحيل طرفي العملية أو أحدهما إلى حساباتها الخاصة بدفتر الأستاذ أو دفاتر الأستاذ المساعدة. والسهو أو الحذف الكامل للقيد لا يؤثر على ميزان المراجعة مما يجعل اكتشافه صعباً. ولكن هذا لا يعني استحالة اكتشاف خطأ حذف كلي، فالمراجعة

¹ - نواف محمد عباس الرمحي، مراجعة العمليات المالية، دار الصفاء للنشر والتوزيع عمان الاردن الطبعة الاولى 2009 ص 129

² - منصور حامد، محمد أبو العلاء، أساسيات المراجعة، دار القاهرة مصر 1998، الطبعة غير مذكورة، ص 28.

المستندية وأسلوب المقارنات مع السنوات السابقة وأسلوب المصادقات قد تكشف لنا على سبيل المثال، إذا لم تسجل عملية بيع معينة بالدفاتر، قد يكتشفها المراجع بفحص كشوف حسابات العملاء و التحري عن الفروق بينهما وبين حساباتها بدفتر الأستاذ .

أما السهو أو الحذف الجزئي، فمن الطبيعي أن يكون اكتشافه سهلاً لما يترتب عليه من عدم توازن ميزان المراجعة . وإن مراجعة عملية الترحيل كفيلة باكتشاف مثل هذا الخطأ.
2 - أخطاء ارتكابية:¹

وهي ناتجة عن الخطأ في العمليات الحسابية (طرح أو جمع أو ضرب) أو في ترحيل الأرقام أو ترصيد الحسابات ، وقد يكون الخطأ الإرتكابي كلياً، أي أن الخطأ الحسابي متساو في طرفي العملية، وهنا لا يتأثر ميزان المراجعة من حيث التوازن، ويكتشف الخطأ بالطبع عند إجراء المراجعة المستندية ، أو عن طريق إرسال المصادقات للعملاء. وكذلك قد يكون الخطأ الارتكابي جزئياً أي في أحد طرفي العملية فقط، ويؤثر هذا قطعاً على توازن ميزان المراجعة، ويمكن اكتشافه بالمراجعة المحاسبية.
3 - أخطاء فنية:

وهي تلك الأخطاء الناتجة عن خطأ في تطبيق المبادئ والأصول المحاسبية المتعارف عليها، وقد تنشأ هذه الأخطاء عن جهل أو عدم دراية من قبل موظفي قسم المحاسبة بالمبادئ المحاسبية المتعارف عليها . وهذه الأخطاء لا تؤثر على ميزان المراجعة من حيث التوازن كذلك قد لا تؤثر على رقم الربح النهائي للمشروع كترحيل مصروف إرادي إلى حساب إرادي آخر خلاف الحساب الصحيح مثل ترحيل الأجرور إلى حساب الإيجار. ولكن قد لا يؤثر بعضها على ربحية المشروع.

وتعتبر الأخطاء الفنية من الخطورة بمكان بسبب تأثيرها على المركز المالي للمشروع ونتيجة أعماله . ومن هنا على المراجع أن يبذل العناية التامة للتأكد من انتفائها ، وذلك عند قيامه بالمراجعة المستندية للعمليات . وإن خير معين له هنا درايته التامة وخبرته الأكيدة بمبادئ المحاسبة المتعارف عليها، وإلا فلن يتمكن من اكتشاف هذا النوع من الأخطاء.

4 - الأخطاء متكافئة أو معوضة:

ويقصد بها تلك الأخطاء التي تتكافأ مع بعضها أي الخطأ في بعضها يمحو أثر الخطأ في البعض الآخر أو يعوضه . وهكذا فإنها لا تؤثر على ميزان المراجعة مما يجعل اكتشافها صعباً ، لا يتأتى للمراجع إلا إذا بذل عناية تامة في التدقيق المستندي والمحاسبي ، وقد يدل تكرار مثل الأخطاء على عدم متانة وسلامة النظام المحاسبي المتبع في المؤسسة.

أما من حيث تأثير هذا النوع من الأخطاء على نتائج أعمال المؤسسة ومركزها المالي ، فيعتمد ذلك على

¹ - نواف محمد عباس الرماحي مرجع سابق، ص132

طبيعة الحساب التي ارتكبت فيها الأخطاء المتكافئة . فإذا كان التكافؤ بين خطئين في ذات الحساب، فلن يكون لتلك الأخطاء أي أثر على نتائج أعمال المؤسسة أو مركزها المالي. أما إذا كان التكافؤ في حسابين مختلفين فإن ذلك يقود إلى خطأ في صحة رصيدهما مما يترتب عليه تأثير على نتيجة أعمال المؤسسة أو مركزها المالي.

5- أخطاء كتابية:

- وهي ناشئة عن خطأ في القيد أو الترحيل ، ومنها ما يؤثر على توازن ميزان المراجعة ومنها ما لا يؤثر إطلاقاً. ومن الأمثلة عليها :
- الترحيل إلى الجانب العكسي من الحساب المعني، وهذا لا يؤثر على توازن ميزان المراجعة، ويمكن اكتشافه من خلال تدقيق عملية الترحيل.
- الترحيل إلى نفس الجانب لكن إلى حساب آخر ، وهذا لا يؤثر بالطبع على توازن ميزان المراجعة ، لكنه يقود إلى تصوير غير صحيح لنتائج أعمال المؤسسة أو مركزها المالي.
- قيد عملية ما مرتين، وهذا لا يؤثر على توازن ميزان المراجعة وإن المراجعة الحسابية كفيلة باكتشاف مثل هذه الأخطاء.

يمكن تقسيم الأخطاء بأنواعها السابقة إلى أخطاء قابلة للاكتشاف تلقائياً وغير قابلة للاكتشاف تلقائياً أو الإفصاح عن نفسها أما النوع الأول فهي تلك الأخطاء التي تظهر بسهولة نتيجة القيام بالمراجعة الداخلية أو الخارجية ويعود ذلك إلى إتباع المؤسسة لأنظمة أو سياسات معينة، مثل استعمال القيد المزدوج في إثبات العمليات حيث عدم تحقق التوازن المحاسبي القائم على القيد المزدوج يعني وجود خطأ في تلك المرحلة (الحسابات الإجمالية) يدل وجود أخطاء إذا لم تتوافق أرصدها مع مجموع أرصدة الحسابات الفردية للعملاء أو الموردين أو ما شابه.

ثم إن إتباع المؤسسة لسياسات معينة كإعداد مذكرات التسوية لحسابات البنوك كثيراً ما يتمخض عنها اكتشاف أخطاء في قيد بعض المدفوعات أو الإيداعات . ومن الأخطاء التي تكتشفها عمليات المراجعة الداخلية للمؤسسة تلك الفروق التي تلفت النظر إلى وجودها عملاء أو موردي المؤسسة عند إرسال مصادقات دورية لهم بأرصدة حساباتهم مع المؤسسة. فقد تفيد مبالغ واردة من عميل معين لحسابات عميل آخر سهواً، ولا يتم كشف هذا الخطأ سواء بالحسابات الإجمالية أو ميزان المراجعة، وإنما يتم اكتشافه عند اعتراض العملاء على الحركة الواردة بكشوف الحسابات المرسله لهم، وعندما يجري التصحيح اللازم.

أما الأخطاء غير الكاشفة عن نفسها، فهي لا تظهر تلقائياً من خلال عمليات الموازنة الحسابية المعتادة كاستخدام ميزان المراجعة والحسابات الإجمالية والمصادقات وما شابه. ومن الأمثلة الشائعة على هذا النوع من الأخطاء الفنية والتي مر ذكرها. ومن الصعب اكتشاف مثل هذه الأخطاء إلا إذا كانت المبالغ كبيرة بحيث تلفت نظر المراجع عند تحليله للنسب المئوية لعناصر القوائم المالية وإجراء المقارنات بين الفترات المالية المتتالية.

كذلك يمكن تقسيم الأخطاء إلى عمدية وغير عمدية ، أما الأخطاء العمدية فهي ترتكب عن قصد أو تصميم سابق بقصد الغش أو الاختلاس ، أو لتغطية غش أو اختلاس ، أو بقصد إخفاء حقيقة المؤسسة عن طريق التلاعب بالبيانات المتضمنة في القوائم المالية والحسابات الختامية ، وهذا النوع من الأخطاء هو الذي نعنيه بلفظ غش . أما الأخطاء غير العمدية فهي التي لا ترتكب عمداً أو بناء على تصميم مسبق، وإنما تقع بسبب جهل وعدم دراية موظفي قسم المحاسبة ببعض المبادئ المحاسبية المتعارف عليها ، أو بسبب التقصير والإهمال في أداء عملهم .

ثانياً: الغش:

- 1 - تعريفه: هو " اللفظ المرادف للخطأ " ¹ العمد ويرتكب الغش عن طريق: التلاعب في الدفاتر والسجلات المحاسبية بقصد لإخفاء عجز أو اختلاس أو بقصد إساءة استعمال أحد الموجودات. ومن الأمثلة على هذا النوع:
 - إثبات مدفوعات وهمية في دفاتر المؤسسة وسجلاتها واختلاسها أو استعمالها لتغطية اختلاس بخزينة المؤسسة كإضافة أسماء وهمية إلى كشف أجور العمال أو تزوير إيصالات دفع وهمية.
 - عدم إثبات نقدية مقبوضة من أحد العملاء واختلاسها أو استخدامها لتغطية اختلاس سابق أو عجز بالخزينة.
 - عدم إثبات بضائع واردة بسجلات المستودعات واختلاسها أو استعمالها في تغطية اختلاسات سابقة.
 - إثبات أدونات صرف صورية، واختلاس تلك البضائع.
- وكلما كان نظام الرقابة الداخلية المستعمل فعلا في المؤسسة قويا ومتماسكا كلما قل ارتكاب مثل هذا النوع من التلاعبات والغش والتزوير ولهذا على المراجع أن يزيد من نطاق عملية المراجعة إذا ما وجد أن نظام الرقابة الداخلية بالمؤسسة تشوبه نقاط ضعف وثغرات عديدة.
- تضخيم أرباح المؤسسة كأن يثبت مبيعات وهمية ، أو يغالي في تقدير بضاعة آخر المدة، أو يؤجل قيد بعض المشتريات للفترة اللاحقة ، أو تؤخذ مخصصات كافية للاستهلاك أو لا تظهر المصروفات على حقيقتها .
- ويستفيد أعضاء مجلس إدارة الشركة من وراء هذا كله بإيهام المساهمين بنجاح إدارتهم، وبذلك يعاد انتخابهم مرة أخرى، وربما كانوا يتقاضون نسبة من أرباح المؤسسة وقد يكون القصد رفع أسهم الشركة في السوق المالية (البورصة) ليبيعوا ما يملكون منها، أو يعملوا على تشجيع المستثمرين في الاكتتاب بأسهم جديدة تنوي الشركة إصدارها وزيادة رأسمالها بها.
- تقليل أو تخفيض الأرباح بقصد المضاربة في الأسهم في السوق المالية، أو بقصد تكوين احتياطات سرية قد يساء استخدامها مستقبلا لتحقيق أهداف خاصة بالإدارة. وقد يكون ذلك أيضا بهدف التهرب من ضريبة الدخل أو طلب إعانة من الدولة خاصة إذا كانت الدولة تضمن حداً أدنى من الأرباح.

¹ - يوسف الأسدي، الأخطاء والغش ودور المراجع في اكتشافها، مجلة المدير المالي

إظهار المركز المالي للمؤسسة على غير حقيقته وذلك بالتلاعب في قيم الموجودات والخصوم، كل ذلك بهدف المضاربة في السوق المالي، أو للحصول على قرض أو ثمن مرتفع للشركة في حالة البيع. ومما لا شك فيه أن التلاعب بالسجلات أقل حدوثاً من الاختلاسات ولكنه أشد خطراً، حيث يقوم به موظفون مسؤولون بالمؤسسة. ومن هنا على المراجع بذل قصارى جهده لاكتشاف مثل هذا التلاعب في حالة ما إذا أثارت شكوكه بعض الملابسات.

2 - مواطن ارتكاب الأخطاء¹ :

إن مجال ارتكاب الأخطاء هو المجموعة المستندية والدفترية في النظام المحاسبي للمؤسسة ويتم استخدام هذه المجموعة ضمن الدورة المحاسبية التي تمثل في مجموعة من المراحل هي:

أ - مرحلة التسجيل في المستندات :

وهي المرحلة التي تتضمن القيام بتسجيل العملية المالية التي حدثت في مستندات محاسبية يرفق بها ما يؤيدها من مستندات أخرى والأخطاء التي ترتكب فيها تتمثل في عدم إثبات عملية معينة في المستندات المحاسبية مثل اختلاس عملية بيع نقدي وعدم إثباتها أو قيد عمليات خاصة بالفترة المالية السابقة في دفاتر الفترة المالية الحالية أو العكس ويحدث ذلك غالباً في نهاية الدورة.

ب - مرحلة التجميع في دفتر أو دفاتر اليومية:

وتتضمن التعبير عن العمليات المالية المسجلة في المستندات المحاسبية بقيود محاسبية يتم تجميعها في دفتر اليومية والأخطاء التي تحدث في هذه المرحلة متعددة منها عدم تسجيل بيانات مستند محاسبي معين نتيجة السهو أو الإهمال في دفتر اليومية أو الخطأ في تسجيل مبلغ المستند في خانات دفتر اليومية أو الخطأ في تحليل أطراف العملية المالية إلى قيد محاسبي كأن يتم جعل حسابات البنك دائناً بدلاً من الصندوق في عملية شراء نقداً وقد يحدث أحياناً خطأ في تجميع مبالغ اليومية وترحيل هذا الخطأ إلى دفاتر الأستاذ أو دفتر اليومية .

ج - مرحلة التصنيف أو الترحيل لدفتر الأستاذ:

وتتضمن ترحيل القيود المحاسبية المسجلة بدفتر أو دفاتر اليومية إلى حساباتها الخاصة في دفتر أو دفاتر الأستاذ ومن أمثلة الأخطاء التي تحدث في هذه المرحلة عدم ترحيل قيد محاسبي غير الحساب الصحيح أو ترحيل مبلغ خطأ إلى حسابات ما كما قد يكون الخطأ مزدوجاً بمعنى ترحيل مبلغ خطأ إلى حساب خطأ أيضاً.

د - مرحلة التلخيص أو الترصيد:

وتتضمن ترصيد الحسابات في دفتر أو دفاتر الأستاذ لاستخراج خلاصة العمليات التي أثرت على كل حساب منها استعداداً لتصوير ميزان مراجعة الشهري أو إعداد قوائم نتيجة الأعمال في نهاية العام والأخطاء التي ترتكب في هذه المرحلة تقتصر فقط على الأخطاء الحسابية من جمع أو طرح يثير بالتالي على صحة أرصدة الحسابات.

¹ - نواف محمد عباس الرماحي مرجع سابق، ص134

هـ - مرحلة عرض النتائج أو إعداد القوائم المالية:

وتتضمن هذه المرحلة عرض البيانات المالية للمؤسسة في صورة ميزان مراجعة خلال العام أو في صورة قوائم مالية ختامية تبين نتائج أعمال المؤسسة من ربح أو خسارة وتحدد مركزها المالي في نهاية الدورة. تتم في هذه المرحلة عدة إجراءات منها قفل الحسابات وإجراء قيود التسويات الجردية لحسابات أخرى بالإضافة إلى تطبيق بعض المبادئ المحاسبية مثل قيد بضاعة آخر المدة باستخدام مبدأ التكلفة التاريخية أو التكلفة السوقية أيهما أقل وكذلك قيود المؤونات بإتباع سياسة الحيطه والحذر وقيود استهلاك الأصول الثابتة وغيرها. ومن أمثلة الأخطاء ما يلي:

- إدراج نقود أو مبالغ غير صحيحة في القوائم المالية مثل تضخيم قيم الأصول بإضافة المصاريف الإيرادية المتعلقة بها إلى تكلفة الأصل على اعتبار أنها مصاريف رأسمالية.
- حذف بنود أو مبالغ كما في حالة عدم إدراج بعض الالتزامات.
- إعطاء وصف غير كاف أو غير صحيح لبعض البنود كما في حالة إدراج أصول ثابتة ضمن الأصول المتداولة لإظهار رأسمال عامل يخالف الواقع.
- إغفال بيانات جوهرية مثل الالتزامات العرضية التي يكون مبلغها كبيرا ويلزم إظهارها في حسابات نظامية أو في صورة ملاحظات.

3 - الأخطاء التي تؤثر على توازن ميزان المراجعة:

- أ - أخطاء الحذف الجزئي والأخطاء الارتكابية إذا كانت جزئية.
- ب - أخطاء تكشف عن نفسها.

4 - الأخطاء التي لا تؤثر على توازن ميزان المراجعة.

- أ - أخطاء الحذف الكلي.
- ب - أخطاء ارتكابية إذا كانت كلية.
- ج - أخطاء متكافئة.

المبحث الثالث: المراجعة الخارجية:

المطلب الأول: مفهوم المراجعة الخارجية:

أولاً: تعرف المراجعة الخارجية: " هي الفحص الإنتقادي المحايد لدفاتر و سجلات المؤسسة يتم عن طريق شخص طبيعي أو معنوي مهني من خارج المؤسسة و هو مستقل عنها و يتم تعيينه بموجب عقد يتقاضى عنه أتعاب مقابل العمل المطلوب منه و ذلك بهدف إبداء الرأي الفني المحايد عن صدق و عدالة التقارير المالية " ¹

¹ - أحمد حلمي جمعة، مدخل إلى التدقيق الحديث، دار الصفاء للنشر والتوزيع عمان الأردن، الطبعة غير مذكورة، سنة 2005 ص 10

من التعريف نستخلص أن المراجعة الخارجية هي مراجعة يقوم بها شخص خارجي مستقل بهدف إبداء الرأي الفني المحايد حول وضعية المؤسسة.

ثانياً: أنواع المراجعة الخارجية:

تتمثل مختلف أنواع المراجعة الخارجية فيما يلي:

1 - المراجعة القانونية : وهي المراجعة التي يفرضها القانون على المؤسسات وذلك بالاستعانة بمهني من خارج المؤسسة وهو محافظ الحسابات أو مندوب الحسابات، وتتمثل في أعمال المراقبة السنوية الإلزامية وفي الجزائر فرضها المشرع على كل الشركات التجارية.

2 - المراجعة التعاقدية (الاختيارية) : هي مهمة يقوم بها مراجع خارجي بناء على طلب من الأطراف المعنية وهي غير الزامية بالنسبة للمؤسسة ويحدد العقد المبرم بين الطرفين العلاقة بينهما وطريقة العمل بالإضافة إلى الأتعاب ، ويمكن تحديده سنويا.

3 - الخبرة القضائية: وهي التي يقوم بها المراجع الخارجي بطلب من المحكمة وذلك في حالة اكتشاف عملية اختلاس أو غش.

ثالثاً: علاقة المراجعة الخارجية بتحسين التسيير¹

يقوم المراجع بتقييم نظام المراقبة الداخلية وفحص حسابات المؤسسة موضوع المراجعة ويقدم تقريرا مفصلا عن نقاط الضعف وكذا الأخطاء المكتشفة، مما ينتج عنها تحفظات ترفق باقتراحات حلول. وللمراجع أن يعطي رأيه وأن يقدم نصائح في حدود مراقبته. إن الأخذ بكل هذا سيؤدي إلى تحسين التسيير ، لكن يبقى الهدف الرئيسي هو الرأي حول شرعية وصدق الحسابات لا غير. وعلى مندوب الحسابات عدم التدخل في التسيير ولا يشارك في اتخاذ قرارات التسيير ، كما لا يمكنه الحصول على أجر أو علاوة أو أية مكافآت ما عدا أتعابه المحددة قانونا . بعكس ما هو عليه الحال لدى المراجع التعاقدية ، فلهذا الأخير حق التدخل في التسيير وله أن يعرض بعض الأعضاء في المؤسسة ولأن يتقاضى علاوات ومكافآت ، مم يجعله يبتعد شيئا فشيئا عن المراجع المالي الذي يهدف إلى إعطاء الرأي حول الحسابات ، مما قد يمس بحياده واستقلاله .

المطلب الثاني : شروط ممارسة المهنة:

تمارس المراجعة الخارجية من طرف شخص يطلق عليه محافظ أو مندوب الحسابات حيث تعرفه

المادة 08 / 91 كالاتي:

(محافظ الحسابات هو كل شخص يمارس بصفة عادية باسمه الخاص وتحت مسؤوليته مهنة الشهادة بصحة وانتظامية حسابات شركات الأموال وفقا لأحكام القانون التجاري وكذا لدى الجمعيات والتعاضديات الاجتماعية والنقابات)²

¹ - محمد بوتين مرجع سابق ص32 - 33

² - عمار عمورة، مرجع سابق ص199

أولاً: الممارسة الفردية

تمارس مهنة مندوب الحسابات بصورة فردية وشخصية ويجوز ممارسة المهنة للأشخاص الذين تتوفر فيهم الشروط المنصوص عليها في البند 6 من القانون 80 /91 المؤرخ في 24 /04 /1991 هذه الشروط تتلخص فيما يلي:

- الجنسية الجزائرية
- التمتع بكل الحقوق المدنية
- أن لا يكون المرء قد صدر بشأنه حكم ارتكاب جنائية أو جنحة عمدية من شأنها أن تخل بالشرف لا سيما الجنايات والجنح المنصوص عليها في التشريع المعمول به والمتعلق بالمنع من ممارسة حق التسيير والإدارة في المجالات المحددة في المادة الأولى من هذا القانون .
- توفر الإجازات والشهادات المشترطة قانوناً .
- التسجيل في جدول المنظمة الوطنية للخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين حسب الشروط التي نص عليها هذا القانون.
- تأدية اليمين المنصوص عليه في المادة 4 من هذا القانون.¹

ثانياً: الممارسة في شكل شركات

قد تؤسس شركات محاسبية بين أشخاص وتأخذ أشكالاً منها:

- شركة مدنية للمحاسبة
 - شركة أسهم للمحاسبة
 - شركة عمومية للمحاسبة
- هذه الشركات يجب أن تخضع للشروط التالية:
- أن يكون الشركاء كلهم مقيدين في الجدول المهني .
 - أن يكون الشركاء قاطنين في الجزائر
 - المسؤولية الشخصية والتضامنية للشركاء تجاه الآخرين
 - أن يكون للشركة عنواناً يميزها ويتألف من أسماء الشركاء وصفاتهم المهنية أي وثيقة ناتجة عن ممارسة مهنة مندوب الحسابات، يجب أن تحمل التوقيع الفردي لمندوب أو مندوبو الحسابات المسؤولين عن التوكيل.

ثالثاً: الممارسة الفردية للأشخاص الأجانب¹

كالأشخاص الأجانب الطبيعيين أو المعنويين من جنسيات أجنبية لهم الحق في ممارسة مهنة مندوب الحسابات في الجزائر ولكن بشروط منها:

مبدأ التعامل بالمثل : بمعنى الدولة الأجنبية تسمح للمهنيين الجزائريين بممارسة المهنة إن تتوفر شروط ممارسة المهنة المنصوص عليها في البند:06 من القانون 08/91

المطلب الثالث: إجراءات التعيين وحالات التنافي :

أولاً: إجراءات التعيين

1 - تعيين المراجع: تنص المادة 30 من القانون 08 /91 :تعيين الجمعية العامة أو الجهاز المؤهل المكلف بالمداومات محافظي الحسابات بعد موافقتهم من بين المحترفين المسجلين في جدول المنظمة الوطنية حسب الشروط المنصوص عليها في هذا القانون.

كما تنص المادة 31 من القانون 08/90 تم تعيين محافظ الحسابات ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة ، ولا يمكن بعد وكالتين تعيين نفس محافظ الحسابات إلا بعد ثلاث سنوات²

فحسب المادة 30 من القانون 08/91 يتم تعيين محافظ الحسابات من طرف الجمعية العامة أو الجهاز الممثل لها ، لكن يمكن كذلك التعيين من طرف المحكمة حسب ما نصت عليه المادة 715 مكرر4 من القانون التجاري "فإنه إذا لم تعين الجمعية العامة محافظا للحسابات أو في حالة وجود مانع أو رفض واحد أو أكثر من محافظي الحسابات المعينين يتم اللجوء إلى تعيينهم أو استبدالهم بموجب أمر من رئيس المحكمة التابعة لمقر الشركة بناء على طلب من مجلس الإدارة أو من جمعية المساهمين " ³ .

2 - قبول المهمة:

على محافظ الحسابات التأكد من :

- سلامة تعيينه وأنه لم يقع في الحالات المتعارضة والممنوعة المنصوص عليها في القوانين والتنظيمات
كما عليه الحصول على قائمة أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء مجالس إدارة الشركات الحليفة وكذا قائمة شركاء الحصص العينية، إن وجدت.

- إذا كان سيعوض زميلا معزولا، عليه التأكد من أن العزل لم يكن مبالغاً فيه.

- إذا كان سيعوض زميلا عليه معرفة أسباب ذهابه.

- إذا كان سيعوض زميلا رفض تجديد مهامه ، عليه الاتصال به ومعرفة الأسباب.

- عليه التأكد من أن لمكتبه الإمكانيات اللازمة لأداء المهمة المستندة إليه على أحسن وجه.

¹ - NACEREDDIN Saadi, ALI Mazouz, idem, p43

² - مجموعة النصوص القانونية والتشريعية المتعلقة بضبط مهنة المحاسبة، منشورات الساحل ، طبعة 2002 ص12

³ - الطيب بلولة ، قانون الشركات ترجمة إلى العربية محمد بن بوزة دار النشر بارتي الجزائر الطبعة غير مذكورة، سنة 2008 ص263

- التأكد كذلك من أنه سيؤدي مهمته باستقلالية تامة وخاصة تجاه مسؤولي المؤسسة التي سيراقبها
- يعين من طرف الجمعية العامة التأسيسية ويمضي في هذه الحالة، القانون التأسيسي للشركة ، وقد يعين من طرف الجمعية العامة العادية للمساهمين ويمضي اجتماعها عبارة 'قبول المهمة' ويعلن عن قبوله كتابيا في حالة حضوره الجمعية . ومهما يكن عليه التصريح كتابيا أنه بعيد عن الحالات الممنوعة قانونا وتنظيما.
- يخبر مجلس أو جمعية خبراء المحاسبة، محافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين برسالة مسجلة عن تعيينه.
- يرسل رسالة إلى مسؤولي المؤسسة يبين فيها الكيفية التي ستنتج بها المهمة (مسؤولية المهمة، المتدخلون معايير العمل ، فترات التدخل والمدد الزمنية القانونية لتقديم التقارير ، الأتعاب)
- 3: أتعاب محافظ الحسابات:**¹ تنص المادة 44 من القانون 08 / 91 المؤرخ في 01 / 04 / 1991 على أنه " تحدد الجمعية العامة للمساهمين بالاتفاق مع محافظ أو محافظي الحسابات أتعاب محافظي الحسابات طبقا للسعر الذي تحدده السلطات العمومية المختصة بمساعدة المنظمة الوطنية في إطار التشريع المعمول به ، ولا يمكن أن يتلقى محافظو الحسابات فضلا عن الأتعاب أي أجر أو امتياز تحت أي شكل كما أوضح القرار المؤرخ في 15 ذي القعدة عام 1427 هـ الموافق لـ 06 / 12 / 2006 المعدل والمتمم للقرار المؤرخ في 03 جمادى الثانية عام 1415 هـ الموافق لـ 07 / 11 / 1994 والمتعلق بسلم أتعاب محافظي الحسابات حسب السلم الملحق :

¹ - علي معطى الله، حسينة شريخ، عن المهن الحرة، مجموعة نصوص تشريعية وتنظيمية ، دار هومة الجزائر الطبعة الأولى 2006 ص 52

الجدول رقم (2): تحديد أتعاب محافظ الحسابات

المبلغ الإجمالي الخام عن الموازنة السنوية (الاستثمارات غير المعادة للتقويم وعائدات الاستغلال) ب (مليون دج)	العدد العادي لساعات العمل	الأتعاب حسب كم/ دج
حتى أقل من 50	من 80 إلى أقل من 160	من 40 إلى أقل من 80
من 50 إلى أقل من 100	من 160 إلى أقل من 240	من 80 إلى أقل من 120
من 100 إلى أقل من 200	من 240 إلى أقل من 340	من 120 إلى أقل من 170
من 200 إلى أقل من 400	من 340 إلى أقل من 460	من 170 إلى أقل من 230
من 400 إلى أقل من 800	من 460 إلى أقل من 600	من 230 إلى أقل من 300
من 800 إلى أقل من 1600	من 600 إلى أقل من 760	من 300 إلى أقل من 380
من 1600 إلى أقل من 3200	من 760 إلى أقل من 1030	من 380 إلى أقل من 515
من 3200 إلى أقل من 6400	من 1030 إلى أقل من 1400	من 515 إلى أقل من 700
من 6400 إلى أقل من 12800	من 1400 إلى أقل من 1800	من 700 إلى أقل من 900
من 12800 إلى أقل من 25600	من 1800 إلى أقل من 2400	من 900 إلى أقل من 1200
أكثر من 25600 (مليون دج) يضاف إلى 2400 ساعة نسبة 2 أي 48 ساعة لكل حصة إضافية ب 500 (مليون دج) حتى الحد الأقصى 4500 ساعة	حد أقصى 4500 (ساعة)	حد أقصى 2250

المصدر : علي معطي الله، حسينة شريخ، مرجع سابق ص 101

4- حالات التخلي عن المهمة .

تنتهي مهمة محافظ الحسابات في مراجعة حسابات الشركة بانقضاء المدة التي حددها المشرع له و هناك سببان قانونيان لإنهاء مهمة محافظ الحسابات .

الأسباب العادية : الانتهاء العادي للمدة المحددة قانونا

الأسباب الاستثنائية: الوفاة

أ - العزل : يتم عزل محافظ الحسابات لأسباب عديدة نذكر منها¹ :

- فقدان الأهلية المدنية
- حكم بجناية أو بجريرة أخلاقية مخلة بالشرف
- توقف انتسابه لجمعية محافظي الحسابات
- القيام بتصرف مخل بالمسؤوليات التي عليه
- عدم تفرغ للمهنة و القيام بأعمال محظورة عليه القيام بها وحكم تأديبيا لذلك
- القيام بتصرف يسيء إلى كرامة المهنة و كرامة الزملاء
- إذاعة أسرار الشركة للمساهمين و غيرهم في أي مكان
- المضاربة بأسهم الشركة التي يدقق حساباتها

ب - الاستقالة :

المادة 46 من القانون 08/ 91 المؤرخ في 1991/04/27 يمنح الحق لمحافظ الحسابات أن يقدم استقالة دون أن تعفيه هذه الاستقالة من واجباته وهذا شرط أن :

- يخطر الشركة في مدة أقصاها ثلاثة شهور وأن يقدم تقريرا يوضح فيه نتيجة الرقابة، أن هذا الحق المعترف به من طرف المشرع يعتبر وسيلة بين أيدي مندوب الحسابات حتى يتسنى له حماية استقلالته ومصداقيته ويكون اللجوء إلى هذه الوسيلة في الحالات التالية :

- العجز الصحي أو القانوني لممارسة المهنة .
- وجود حالات قد تؤثر على حرية رأي محافظ الحسابات
- شطبه من جدول المصفي الوطني لخبراء المحاسبين
- تدهور علاقات محافظ الحسابات بمديري الشركة .

ثانيا: حالات التنافي:

علاوة على حالات التنافي المنصوص عليها في القانون التجاري لا يمكن للأشخاص الذين تلقوا من الشركة أو هيئة خلال السنوات الثلاث الأخيرة أجورا أو أتعابا أو امتيازات أخرى في شكل قروض أو تسبيقات أو ضمانات أن يعينوا محافظي حسابات في الشركة أو الهيئة نفسها (المادة 33 من القانون 08/91 المؤرخ في 1991/04/27)²

¹ - خالد راغب الخطيب ، محمود الرفاعي ، مرجع سابق ص 132

² - علي معطي الله، حسينة شريخ ، مرجع سابق ص 50

المطلب الرابع: واجبات مندوب الحسابات ومسؤولياته:

أولاً: تترتب على محافظ الحسابات واجبات مهنية تتمثل في:

1- المحافظة على أسرار المهنة:

يتعرف محافظ الحسابات نتيجة قيامه بمهامه على عملائها ويقف على أسرارها التجارية ويكتشف حقيقة مركزها المالي وهذه كلها مسائل لو علم بها الغير من منافسي الشركة أو مورديها أو دائنيها لا تسبب في إضعاف مركزها التنافسي في السوق ألحقت بها أضرار¹

نصت المادة 18 من القانون 08/91 المؤرخ في 1991/04/27 على أن يلتزم خبراء المحاسبة ومندوبي الحسابات و المحاسبين المعتمدين بالمحافظة على الأسرار المهنية حسب الشروط و العقوبات المنصوص عليها في المادة 301 من قانون العقوبات : أن إفشاء الأسرار المهنية من اختصاص القاضي و هذا بتطبيق أحكام المادة 301 من قانون العقوبات التي تنص على أنه يعاقب بالحبس لمدة لا تتجاوز ستة أشهر كل من أفشى سرا كان مودعا لديه بمقتضى وظيفته أو بغرامة لا تتراوح بين 5000 دج و 50000 دج.

2- الالتزام بعدم التدخل في أعمال الإدارة :

نص القانون 08/91 المؤرخ في 1991/ 04/27 المتعلق بمهمة خبراء المحاسبين و مندوبي الحسابات و المحاسبين المعتمدين في المادة رقم 28 أن مهمة مندوب الحسابات تستبعد أي تدخل في أعمال التسيير و إنما مراقبة قيم ووثائق المؤسسة . إن الإصرار على هذا المبدأ يحقق هدفين :
- تقوية استقلالية تسيير المؤسسات الاقتصادية .
- حماية استقلالية محافظ الحسابات و هذا ليجنب مواقف قد تؤثر على رأيه .

إذا كان لمحافظ الحسابات حق الإطلاع على دفاتر ووثائق المؤسسة في أي وقت و أن يطلب الإيضاحات والبيانات التي يراها ضرورية لتدعيم رأيه فليس له الحق أن يتدخل في رسم سياسة الشركة وأن يراقب وسائل الإدارة لتنفيذ هذه السياسة و أن يصدر حكماً على ملائمة قراراتها من الناحية التجارية أو المالية لأنه إن فعل ذلك يكون قد أحل نفسه محل مدير الشركة ولا يجوز لمحافظ الحسابات أيضاً أن ينتقد إدارة الشركة كأن يعييبها لأن ناتج الشركة أقل من مثيله لدى الشركات الأخرى التي تعمل في نفس القطاع الاقتصادي .

ثانياً: المسؤوليات :

1. - المسؤولية المدنية :

إن المراجع مسؤول اتجاه الشركة و اتجاه الغير و عليه تعويض الضرر المادي و المعنوي الذي يلحق هؤلاء في حالة ارتكاب أخطاء أو تقصير، غير أنه لا بد من إثبات أن هذا الضرر ناتج بصفة مباشرة

¹ - علي سيد قاسم ، مراقبة الحسابات ، دار الفكر العربي مصر، الطبعة غير مذكورة 1991 ص 186

أو غير مباشرة من تلك الأخطاء أو ذلك التقصير ، و قد بين المشرع الجزائري المسؤولية المدنية للمراجع في القانون التجاري من خلال المادة 715 مكرر 14: (المرسوم التشريعي رقم 08/93 المؤرخ في 25/04/1993) مندوبو الحسابات مسؤولون سواء إزاء الشركة أو إزاء الغير عن الأضرار الناجمة عن الأخطاء واللامبالاة التي كانوا قد ارتكبوها في ممارسة وظائفهم، ولا يكونوا مسؤولين مدنيا عن المخالفات التي يرتكبها القائمون بالإدارة أو أعضاء مجلس المديرين ، حسب الحالة ، إلا إذا لم يكشف عنها في تقريرهم للجمعية العامة ، أو لوكيل الجمهورية رغم إطلاعهم عليها¹.

2 - المسؤولية الجنائية : تعتبر المسؤولية الجنائية مسؤولية شخصية ، وذلك نتيجة ارتكاب المراجع لبعض التصرفات الضارة بمصلحة الشركة عن عمد ومن هذه التصرفات أو الأفعال التي تترتب عليها المسؤولية الجنائية ، هذا إذا استثنينا حالة عدم التصريح بالأعمال غير الشرعية لوكيل الجمهورية :
- تقديم معلومات كاذبة حول وضعية المؤسسة
- عدم احترام سر المهنة.

وقد بين المشرع الجزائري المسؤولية الجنائية للمراجع من خلال المادة 52 من القانون 08/91 المؤرخ في 27/04/1991 حيث نصت المادة على : يمكن أن يتحمل الخبراء المحاسبون ومحافظو الحسابات والمحاسبون المعتمدون المسؤولية الجنائية طبقا لقانون الإجراءات الجزائية اتجاه كل تقصير في القيام بالتزام قانوني .
3 - المسؤولية التأديبية (الأخلاقية): وهي المسؤولية الناتجة عن الإخلال بالأمانة وأخلاقيات المهنة ومن أمثلة ذلك ما يلي:

- إخفاء المراجع حقائق مادية معينة عند المراجعة.
- إخفاء أي تلاعب أو تحريف في المستندات أو السجلات أو الدفاتر.
- الإهمال أو التقاعس في أداء عمله.
- أبداء رأي معين غير الحقيقة لمناققة أحد المسؤولين .
- إذا لم يتضمن تقريره كل الانحرافات التي كشف عنها
وقد بين المشرع الجزائري المسؤولية التأديبية للمراجع من خلال المادة 53 من القانون 08/91 المؤرخ في 27/04/1991 حيث نصت على : المسؤولية التأديبية يمكن أن يتحملها محافظو الحسابات من أجل كل المخالفات أو النقائص في القواعد المهنية.

¹ - علي معطى الله، حسينة شريخ، مرجع سابق، ص 53

خلاصة الفصل

تعتبر عملية المراجعة عملية فحص وتقييم لجميع نشاطات المؤسسة بصورة موضوعية ، يقوم بها شخص مستقل ومحيد وهذا لإبداء رأي فني محايد حول وضعيتها المالية ومدى فعالية النظام الرقابي . كما أدى تطور المراجعة إلى تعدد أهدافها بتعدد أنواعها ، وازدادت أهميتها بمعاييرها التي تم وضعها من قبل الباحثين ، وتعتبر المراجعة الداخلية أحد أنواعها أداة مهمة داخل المؤسسة تعينها على الأداء الجيد وتحسين التسيير، وهي مكتملة للمراجعة الخارجية من خلال التعاون القائم بين المراجع الداخلي والمراجع الخارجي مما يسهل مهمة هذا الأخير.

الفصل الثالث

إجراءات تنفيذ المراجعة

مقدمة الفصل:

تعتبر الإجراءات العملية في المراجعة أسلوب فعال إذ تمكن المراجع من تحقيق الأهداف المتوخاة من عملية المراجعة في ظل معاييرها ، إذ تملي على المراجع تكوين ملف للعمل وتحديد الوسائل الكفيلة لإثبات الأحداث التي يتسنى من ورائها كشف الأخطاء والغش والقيام بفحص العمليات التي تقوم بها المؤسسة والتحقق من عناصر القوائم المالية لها. هذا الفصل بدوره يشتمل على ثلاثة مباحث تتضمن ما يلي:

المبحث الأول: المرحلة الأولية من عملية المراجعة.

المبحث الثاني: الرقابة الداخلية.

المبحث الثالث: فحص الحسابات وإعداد تقرير المراجعة.

المبحث الأول: المرحلة الأولية من عملية المراجعة:

المطلب الأول: الحصول على معرفة عامة حول المؤسسة:

قد يظن البعض أنه بإمكان المراجع فحص حسابات المؤسسة حقل الدراسة مباشرة أي فهمها والحكم عليها. لكن كيف يتسنى له ذلك مهما كانت تجربته وكفاءته أن يحكم على المنتج النهائي المتمثل في القوائم المالية، إذا لم يجمع مؤشرات في هذه المرحلة وجهله لحقائق تقنية، تجارية ، قانونية ، ضريبية واجتماعية حول المؤسسة التي ينوي مراجعتها لن يتمكن مثلا من مراقبة وتقييم المخزون بشتى أنواعه إذا كان يجهل خطوات الإنتاج ولن يتمكن من إعطاء رأي صائب حول أخطار المؤسسة والمؤونات المكونة لمواجهتها إذا لم يتعرف على أخطار هذه الأخيرة وعملياتها . ولن يتمكن من حكم صحيح إذا كان على جهل بالقطاع الذي تنتمي إليه قوانينه ومعايير المقارنة مابين مؤسساته، هذه المرحلة، كغيرها من المراحل تتضمن خطوات تتمثل في:

1 - الأشغال الأولية: هي خطوة يطلع المراجع من خلالها على الوثائق الخارجة عن المؤسسة، مما يسمح له من التعرف على محيطها ومعرفة القوانين والتنظيمات الخاصة بالقطاع، وما كتب حوله وخصوصياته وحول المهنة والمؤسسة أحيانا. مما يمكنه من استخراج معايير المقارنة مابين مؤسسات القطاع.

2 - الاتصالات الأولى مع المؤسسة المراجعة :

يتعرف المراجع من خلال هذه الخطوة على المسؤولين ومسيري مختلف المصالح ويجري حوارا معهم ومع من سيشتغل معهم ، أكثر من غيرهم ، أثناء أدائه للمهمة . كما يقوم بزيارات ميدانية يتعرف من خلالها على أماكن المؤسسة، نشاطاتها ووحدهاتها. وعليه أن يغتتم الفرصة والاستفادة من زيارة العمل هذه فقد يتعذر عليه تكرارها.

3 - انطلاق الأشغال: يحصل المراجع على نظرة عامة ، شاملة وكاملة حول المؤسسة بعد قطع مختلف الخطوات وجمع معلومات تتصف بالديمومة ، نسبية ، في ملف هو الملف الدائم ، كما يمكنه في نهاية هذه المرحلة إعادة النظر في برنامج تدخله المسطر.

المطلب الثاني: التعرف على محيط الرقابة الداخلية:

تتطلب هذه المرحلة أن يتعرف المراجع ويفهم التنظيم العام للمؤسسة في مجال إدخال معلومات التسجيل ورقابة المعطيات المالية من أجل تحديد:

- النظام العام الذي يساعد على تقوية جودة الرقابة.

- عقلية العاملين تجاه عملية الرقابة.

1 - النظام العام: هي عناصر التنظيم العام للمؤسسة والتي تساهم في ضمان حسن سير الرقابة على مستوى العمليات اليومية ونذكر منها ما يلي¹ :

- المخطط التنظيمي للمؤسسة.
- الفصل بين الوظائف.
- دليل الإجراءات المحاسبية والإدارية .
- المخطط المحاسبي.
- رقابة الموازنة.
- مصلحة المراجعة الداخلية الفعالة .
- الوثائق الواضحة والقابلة للرقابة.
- اختيار العمال الأكفاء.

في المؤسسات التي يكون فيها معالجة المعطيات إلكترونية فإن هذا النظام يخص النواحي التالية:

- تنظيم وإدارة مصلحة الإعلام الآلي تحديد المسؤوليات ، تقسيم المهام ، الدخول إلى غرفة الإعلام الآلي.
- إجراءات المعالجة وتمثل في البرامج الرئيسية والمساعدة وكل الوثائق المتعلقة بالجهاز ، الدخول إلى الآلة والرقابة على الملحقات ، مدى كفاءة الحماية أثناء الدخول إلى الملفات والبرامج.
- تطوير صيانة الأنظمة.

2- عقلية العاملين : إن إدارة الموارد البشرية في مؤسسة ما قد تكون خبرة واسعة في مجال الرقابة مما يساعد على التعبئة الكافية للعاملين التي ترفع من درجة تقبلهم لظاهرة الرقابة ، وهذا المفهوم الشخصي قد يسمح للمراجع معرفة الاتجاه الذي ستؤول إليه إجراءات الرقابة المراد تطبيقها فكلما كانت التعبئة قليلة كلما كان المراجع حذرا .

¹ - منصور حامد محمود، محمود أبو العلاء، مرجع سابق، ص147

3 - معرفة النظام المحاسبي:

قبل أن ينتهي المراجع من إعداد مخطط العمل عليه أن يتفهم النظام المحاسبي والذي له تأثير على مجمل العمليات ومنها:

- فهم النظام: عليه أن يتأكد من أن النظام إلكتروني أم يدوي وهل هو مركزي أو غير مركزي، هل هو ملكا للمؤسسة أم أنه من عند الغير.

- مكانة النظام المحاسبي بالنسبة لنظام المعلومات داخل المؤسسة : هنا يجب التعرف على المصادر المختلفة التي تغذي النظام المحاسبي بالمعلومات وما هي المسؤوليات ذات الطابع المحاسبي التي يتم تفويضها.

- المعطيات المنتجة واستعمالاتها سواء كانت إحصائية أو في شكل تقارير مراجعة داخلية إضافة إلى التقييم الأولي لمحيط المؤسسة والتي تم إعدادها خلال مرحلة التعرف على المهمة بأكملها ، يجب على كل أعضاء الفريق أن ينبهوا رئيسهم على كل التغييرات والأحداث التي قد تؤثر على الدراسة الأولية حتى يتم تصحيحها في الوقت المناسب .

المطلب الثالث: تكوين الملف وإعداد برنامج العمل:

أولاً: الملف: يقوم المراجع بمراجعة وفحص القوائم المالية للمنشأة لكي يبدي رأياً حول مصداقية وشرعية هذه القوائم المالية ، ولكي يبدي رأيه فإنه يعتمد على ركائز أساسية والمتمثلة في:

1 - ملفات المراجعة:

تشتمل ملفات المراجعة كل أوراق العمل المجمعة أثناء المراجعة وتبين القيمة الحقيقية للعمل المنجز من طرف المراجع¹ ، فهي تعكس طرق الرقابة المتبعة والنتائج التي توصل إليها خلال تأدية مهامه وتعتبر ملفات المراجعة مصدر معلومات بالنسبة للعميل والمراجع يلجأ إليه الطرفان في حالة رفض العميل النتائج التي توصل إليها المراجع وهناك نوعان من الملفات:

1 - 1 - الملف الدائم:² إن محتوى هذا الملف وتنظيمه يختلف ونوع نشاط المؤسسة موضوع المراجعة، وكذا تنظيم مكتب المراجعة ويمكن أن يتضمن ما يلي:

- عموميات حول المؤسسة موضوع الرقابة (بطاقة فنية لها، وحداتها، التنظيم العام و الوثائق العامة).
- نظام المراقبة (كل الوثائق التي تسمح بتقييم النظام مثل توزيع المهام، استمارات المراقبة الداخلية، خرائط التتابع. . الخ)

¹ - محمد متولي الجمل، عبد المنعم محمود ، المراجعة الإطار النظري والمجال التطبيقي، الطبعة غير مذكورة، سنة 1980، ص 98

² - محمد بوتين، مرجع سابق، ص44

- معلومات محاسبية ومالية (مخططات وأدلة محاسبية مستعملة، طرق العمل المحاسبية، خريطة التنظيم لمصلحة المحاسبة، الحسابات السنوية للدورات الثلاث الأخيرة، السياسة المالية و النسب المالية ذات معنى).

- معلومات قانونية ضريبية واجتماعية (القانون التأسيسي ووثائق أخرى قانونية ، قائمة المساهمين وسهم كل منهم ، وثائق متعلقة بالنظام الضروري والاجتماعي للمؤسسة ، تقارير مندوبي الحسابات السابقين إن وجدت العقود الهامة ووثائق أخرى قانونية) .

- خصوصيات اقتصادية وتجارية(قطاع النشاط، شرح مختلف الدورات، موقع المؤسسة في الفرع وفي السوق، الزبائن والسياسة التجارية).
- معلومات حول المعلوماتية (خريطة تنظيمية لمصلحة المعلوماتية، العتاد والأنظمة المستعملة، البرنامج والوثائق المطبوعة)

1-2 - الملف السنوي:¹ يختلف هذا الملف عن الملف الدائم كونه يخص كافة الأدلة والقرائن المبررة للعمليات التي تم تسجيلها ، والطرق المتبناة خلال الدورات موضوع المراجعة ، لذلك نستطيع أن نقول بأن هذا الملف يحتوي على :

- برنامج تفصيلي لعملية المراجعة .
- الحسابات السنوية للمؤسسة وكذا التحليلات المعممة لأرصدها.
- التقارير العامة والخاصة المتعلقة بالدورة موضوع المراجعة.
- الخطوات المتبعة لتقييم نظام الرقابة الداخلية والتقارير المدعم لذلك ووثائق التقييم.
- الملاحظات الناجمة عن كل المراسلات التي تمت مع أطراف من خارج المؤسسة كالبنوك العملاء والموردون.
- المشاكل التي تصادف المراجع أثناء عمله.

ثانيا:علامات (رموز المراجعة): تستعمل علامات المراجعة لتمييز العلامات والخطوات التي تتم مراجعتها وتتم بإحدى الطريقتين:

أ - استخدام الرموز

ب - استخدام التوقيع.

كما يتم مراعاة أدلة الإثبات.

ثالثا: أدلة الإثبات: توجد عدة لأدلة للإثبات هي:²

أ- الوجود الفعلي: يعتبر الوجود الفعلي للمواد والعناصر والأصول الثابتة دليل إثبات قوي على الوجود، بيد أن الوجود لا يعكس بشكل آلي ملكية المؤسسة للموجودات بكل أنواعها وصحة تقييمها وفقا للمعمول بها.

¹ - محمد بوتين، مرجع سابق، ص46

² - محمد التهامي طواهر، مسعود صديقي، مرجع سابق، ص 132

ب - المستندات المختلفة المؤيدة للعملية : تعتبر المستندات من أكثر الأدلة والبراهين أهمية من وجهة نظر المراجع إذ تحتوي هذه الأخيرة على كافة البيانات اللازمة التحقق من حدوث عملية معينة ومن صحة إثباتها في السجلات المحاسبية والواقع أن يتم إعداد هذه المستندات وفقا للنصوص المعمول بها ومن طرف جهات مرخص لها قانونا.

ويمكن تصنيف هذه المستندات إلى ثلاثة مجموعات هي على النحو الآتي:

- مستندات تم إعدادها من طرف جهات خارج المؤسسة ومستعملة داخلها كالفواتير المتعلقة بالشراء والكشوف البنكية مثلا.

- مستندات تم إعدادها داخل المؤسسة ومستعملة خارجها ، كفواتير البيع والشيكات والتصاريف الجبائية وشبه الجبائية إلى غير ذلك .

- مستندات معدة ومستعملة داخل المؤسسة، كالدفاتر المحاسبية ووصول الاستلام ، والكشوف الاجتماعية للرواتب إلى غير ذلك.

وعند بداية فحص المستند على المراجع مراعاة الاعتبارات الأساسية التالية:

- أن يكون المستند مستوفيا لكافة الشروط القانونية، فعلى سبيل المثال الفاتورة ينبغي أن تحتوي على التاريخ اسم المؤسسة، عنوانها، رأس مالها، رقمها الجبائي والبنكي ، اسم المؤسسة الموجهة لها الفاتورة، تعيين المواد وكميتها ،سعرها الوحدوي والمبلغ الإجمالي ،الرسم ،الإمضاء والختم .

- أن يكون المستند خاصا بالمؤسسة ومعززا لعملية التدخل في نطاق نشاطها.

- أن يكون المستند مستوفيا لجميع التوقيعات طبقا لما تقتضيه إجراءات نظام الرقابة الداخلية .

- أن يكون المستند أصلا وليس نسخة أو صورة وفي حالة عدم توفر أصل المستند كما هو الحال بالنسبة لفواتير المبيعات، إذ أن الأصل يرسل إلى الزبائن، فيجب على المراجع التأكد من صحة البيانات الواردة في النسخ والصور باستخدام كافة الوسائل المتاحة.

الإقرارات المعدة خارج المؤسسة: تستقي هذه الإقرارات المكتوبة من أطراف خارجة عن المؤسسة، منها شهادات من الموردين ،العلاء والبنوك على صحة أرصدة هذه الحسابات والمصادقة عليها أو عكس ذلك.

إن هذه الإقرارات تعطي للمراجع دليل من خارج المؤسسة يؤكد المعلومات المقدمة أو ينفىها باعتبارها طرف فيها .

- الإقرارات المعدة داخل المؤسسة: تستعمل الإقرارات المعدة داخل المؤسسة كدليل للمعلومات الواردة في القوائم المالية الختامية، كإعداد تقرير يشهد على أن الإدارة استعملت طريقة التكلفة الوسطية المرجحة في تقييم السلع المستهلكة، وفي تقييم مخزون آخر المدة مثلا.

رابعاً: برنامج المراجعة:

يعتبر برنامج المراجعة خطة تفصيلية يتضمن سير العمل اللازم بطريقة مرتبة تظهر العلاقة بين كل إجراء والإجراء الذي يليه ، وتشمل هذه الخطة على طبيعة العملية، مراجعة مستندية، التحقق من الأصول والخصوم مع مراعاة الزمن المقدر لكل عملية ويجب أن يظهر نطاق العمل المطلوب بوضوح في البرنامج حتى لا يضيع مساعداً المراجع المكلفون بتنفيذ هذا البرنامج وقتهم في تفاصيل غير مطلوبة¹.

المبحث الثاني: ماهية الرقابة الداخلية:

إن سياسة عملية المراجعة تعتمد على معلومات عن الرقابة الداخلية و النظام المحاسبي ومدى الاعتماد عليها وتخطيط لعملية مراجعة القوائم المالية بخطط مستمرة وتحديد الموضوعات الهامة باستخدام كفاء للمجهود ومناقشة بنود الخطة.

المطلب الأول: تعريف الرقابة الداخلية، خصائصها وأهدافها:

أولاً: التعريف: تتضمن الرقابة الداخلية عدة تعاريف منها:

- هي خطة منظمة لصحة تنفيذ الأعمال والمحافظة على الأصول مع نظام محاسبي سليم وتعتمد على هيكل تنظيمي وإشراف إداري سليم مع كفاءة تامة للعاملين².

- تعريف منظمة المحاسبين والمحاسبين المعتمدين OECCA أنها مجموعة من الضمانات التي تساعد على التحكم في المؤسسة من أجل تحقيق الهدف المتعلق بضمان الحماية و الإبقاء على الأصول ونوعية المعلومات وتطبيق تعليمات المديرية وتحسين النجاعة، ويبرز ذلك بالتنظيم وتطبيق طرق وإجراءات نشاطات المؤسسة من أجل الإبقاء على دوام العناصر السابقة³

ثانياً: وسائل نظام الرقابة الداخلية: ⁴ يتضمن هذا الفرع عدة وسائل منها : الخطة التنظيمية، الطرق والإجراءات، المقاييس المختلفة.

1 - الخطة التنظيمية: أجمعت التعاريف السابقة على ضرورة وجود خطة تنظيمية تستجيب في جميع الأحوال إلى القرارات التي تتخذ محاولة توجيهها بما يخدم مصلحة وأهداف المؤسسة. إذ تبنى هذه الخطة على ضوء تحديد هذه الأهداف وعلى الاستقلال التنظيمي يتطلب الانفصال بين الوظائف، إلا أن عمل جميع المديرية يجب أن ينسق بحيث يؤدي إلى تدفق منتظم للمعلومات وقد حددت عناصر أساسية للخطة التنظيمية وهي:

- تحديد الأهداف الدائمة للمؤسسة.

¹ - عبد الفتاح الصحن وآخرون، الرقابة والمراجعة الداخلية، مرجع سابق، ص144

² - أبو الفتوح علي فضالة ، المراجعة العامة، دار الكتب العلمية، القاهرة 1996 الطبعة الثانية، ص317

³ LIONNEL.C, etGERARD,V Audit et financiers ;operatio et control interne; aspects;stratigique 4eme editiodalloze paris 1992

page17

http://www.acc4arab.com/acc/showthread.php?t=1840 1/04/2010

⁴ - منتدى الموقع

- تحديد الهيكل التنظيمي للمؤسسة ومختلف أجزائه مع إبراز العلاقة التسلسلية والمهنية بين مختلف الأنشطة.
- تحديد المسؤوليات بالنسبة إلى كل نشاط.
- تعيين حدود المسؤوليات بالنسبة لكل شخص .

2 - الطرق والإجراءات:

تعتبر الطرق والإجراءات من بين أهم الوسائل التي تعمل على تحقيق الأهداف الموجودة في نظام الرقابة الداخلية، فبإحكام وفهم وتطبيق هاتين الوسيلتين يساعد على حماية الأصول، العمل بكفاءة والالتزام بالسياسات الإدارية المرسومة إذ تتمثل هذه الطرق في طريقة الاستغلال، الإنتاج والتسويق، تأدية الخدمات وكل ما يخص إدارة المؤسسة بالإضافة إلى الطرق المستعملة في المديرية المختلفة الأخرى سواء من ناحية تنفيذ الأعمال

أو طريقة استعمال الوثائق. كما قد تعمل المؤسسة على سن إجراءات من شأنها أن توضح بعض النقاط الغامضة أو تغيير إجراء معين بغية تحسين أداء المؤسسة وتمكين نظام الرقابة الداخلية من تحقيق هدفها المرسوم .

3 - المقاييس المختلفة:

- تستعمل هذه المقاييس في المؤسسة لتمكين نظام الرقابة الداخلية من تحقيق أهدافه المرسومة في ظل إدارة تعمل على إنجاحه من خلال قياس العناصر التالية :
- درجة مصداقية المعلومات.
 - مقدار النوعية الحاصل من العمليات الفعلية .
 - احترام الوقت المخصص لتحقيق مراحل الرقابة.

وفي الأخير نشير إلى أن نظام الرقابة الداخلية يشمل على صنفين من الرقابة :

أ - الرقابة الإدارية:¹ وهي تشتمل على خطة التنظيم والوسائل والإجراءات المخصصة بصفة أساسية لتحقيق أكبر كفاءة إنتاجية ممكنة وضمان تحقيق السياسات الإدارية. إذ تشتمل هذه الرقابة على كل ما هو إداري. سواء كانت برامج تدريب العاملين، طرق التحليل الإحصائي ودراسة حركة المؤسسة عبر مختلف الأزمنة تقارير الأداء على الجودة وإلى غير ذلك من أشكال الرقابة.

ب- الرقابة المحاسبية:² هي كافة الإجراءات الهادفة إلى تحقيق اختبار دقة البيانات المثبتة بالدفاتر والحسابات ودرجة الاعتماد عليها والوقوف على سلامة المعالجة المحاسبية من جهة ومن جهة أخرى العمل على حماية أصول المؤسسة.

¹ - عبد الفتاح الصحن، مرجع سابق، ص 175

² - محمد سمير الصبان، عبد الله هلال، مرجع سابق، ص 27

ثالثاً: خصائص الرقابة الداخلية:

إن هذه الخصائص تساعد المراجع على تقييم الرقابة الداخلية بحيث يستطيع أن يحكم على سلامتها وبالتالي يتخذ قراره بتوسيع أو تضيق نطاق اختباره وغياب أي من هذه الخصائص تضع المراجع في موضع شك من ناحية التنظيم الداخلي للمشروع وبالتالي يحتاج إلى البحث على أدلة إثبات إضافية. والخصائص الأساسية نحددها في النقاط التالية¹:

- 1 - خطة تنظيمية تكمّل حسن سير العمل وانتظامه وذلك بتقسيم العمل وتحديد الاختصاصات والمسؤوليات الوظيفية.
 - 2 - أن يتم مباشرة تحديد الاختصاصات والمسؤوليات في وضوح تام للقضاء على تداخل الاختصاص وتضاربه.
 - 3 - وجود إجراءات تسجيلية مناسبة تتيح رقابة محاسبية فعالة للأصول والالتزامات وعلى الدخل والمصروفات.
 - 4 - وجود هيئة من العاملين على مستوى عال من الكفاءة. وكل هذه الخصائص تؤدي إلى فعالية نظام الرقابة الداخلية.
- رابعاً: أسباب الاهتمام بنظام الرقابة الداخلية:
- إن ظهور إدارة علمية حديثة بمفاهيمها وأساليبها المتطورة في المؤسسات الاقتصادية أدى إلى زيادة الاهتمام بالنظام الرقابي من بين هذه الأسباب نجد ما يلي:
- 1- كبر حجم المؤسسات وانفصال الملكية عن الإدارة مما أدى إلى صعوبة الإطلاع على المؤسسة بالطرق الرقابية الحديثة.
 - 2- تحول عملية المراجعة من مراجعة تفصيلية إلى مراجعة اختبارية على أساس العينات، الأمر الذي أدى إلى وجود نظام رقابي فعال، يحدد المراجع على ضوءه العينة التي يتولى فحصها.
 - 3 - حاجة المؤسسة إلى تحقيق أقصى كفاءة ممكنة عن طريق نظام رقابي يضمن إنجاز خطط موضوعة مسبقاً وفق المتاحات لديها.
 - 4 - حاجة الأطراف الخارجية للمعلومات الدقيقة عن المؤسسة خاصة الدولة، وهذا لاتخاذ القرارات المناسبة بشأن الضرائب، وأهداف التخطيط على المستوى الوطني.
 - 5-الازدياد الهائل في كمية البيانات والمعلومات المحاسبية بشكل أوجب توافر ضوابط تضمن جودة هذه البيانات.

¹ - عبد الفتاح الصحن ، سمير كامل، الرقابة والمراجعة الداخلية، الدار الجامعية الجديدة للنشر الإسكندرية 2001 الطبعة الأولى، ص189

خامسا: أهداف الرقابة الداخلية: هناك عدة أهداف لنظام الرقابة الداخلية منها:¹

1 - التحكم في المؤسسة: يعتبر التحكم في أهداف المؤسسة التي تسعى لتحقيقها من أهم أهداف مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين، ويحدث هذا عن طريق التنفيذ الصارم والدقيق لمختلف التعليمات وعليه فإن تصميم وتطبيق نظام رقابي هو من مسؤولية الإدارة والمسيرين.

2 - حماية أصول المشروع: ويقصد بها حماية المؤسسة لأصولها وسجلاتها حماية فعلية ونجد في هذا المجال حامين الأولى مادية ويقصد بها حماية الأصول من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها من جراء العوامل الخارجية من سرقة أو تلف إذا لم تحفظ في مخازن مهيأة خصيصا لذلك، أما الحماية الثانية فهي محاسبية ويقصد بها ارتباط التسجيلات بالحركات الفعلية للأصول وتتضمن جميع تحركاتها حتى يمكن متابعتها بدقة مثل استلام المواد وإدخالها إلى المخزن وعملية الاستثمار وغيرها من الحالات .

3 - ضمان الدقة وجودة المعلومات: ويعتبر أهم الأهداف على الإطلاق، بحيث يوفر سواء للمؤسسة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن المؤسسة، وبالتالي اتخاذ قرارات تكون صائبة في معظمها، وبالتالي فوجود أي ثغرات في هذا النظام قد يؤثر سلبا على المؤسسة وعلى المتعاملين معها كذلك، هذا يؤدي إلى عدم دقة وصحة المعلومات المقدمة وبالتالي رهن مستقبل المؤسسة.

4 - ضمان تطبيق المعلومات:

بغرض التأكد من أن جميع التعليمات المكتوبة وغير المكتوبة قد تم تنفيذها كما يجب، وعليه فقبل إصدار هذه التعليمات يجب التأكد من أن التعليمات ذات هدف واضح ومناسبة وبسيطة وموجهة لمسؤولين وأشخاص محددين، بعد ذلك يتم التأكد من أن التنفيذ قد تم بكل صرامة.

5 - تحسين ورفع الأداء: وهذا ما نلاحظه من خلال التعاريف السابقة حيث نجد أنها ركزت على عنصر رفع الكفاءة الإنتاجية للمؤسسة التي هي قدرة المؤسسة في الوصول إلى الهدف الذي حددته سابقا في إطار وظيفة معينة، أما عنصر الفعالية فهو أقل تركيز والذي يقصد به تحقيق المؤسسة لجزء من أهدافها بأقل التكاليف مع المحافظة على نفس الجودة والنوعية، هذه الأهداف يمكن تحقيقها في ظل وجود نظام معلوماتي ذا جودة عالية من الكم والكيف.

المطلب الثاني: إجراءات تنظيم الرقابة الداخلية:

أولا: إجراءات تنظيمية وإدارية وتشمل ما يلي:

- 1 - تحديد اختصاصات الإدارة والأقسام
- 2 - توزيع الواجبات بين الموظفين حتى لا ينفرد شخص بعملية من البداية إلى النهاية.
- 3 - توزيع الواجبات بين الموظفين ليساعد على تحديد تبعية الخطأ.

¹ - محمد السيد سريا، أصول وقواعد المراجعة والتدقيق الشامل، المكتب الجامعي الحديث الإسكندرية 2007، ص 84

4 - توزيع الواجبات بين الإدارة والموظفين بحيث يتم فصل الوظائف التالية:

- وظيفة التصريح بالعمليات والموافقة.

- وظيفة الاحتفاظ بعهدة الأصول.

- وظيفة القيد والمحاسبة

5 - تنظيم موظفي الأقسام بحيث يكون موظفو كل قسم في غرفة واحدة.

6 - إيجاد روتين معين يتضمن خطوات كل عملية بالتفصيل.

7 - إعطاء تعليمات بأن يوقع كل موظف على المستندات لما قام به من عمل كإثبات.

8 - استخراج المستندات الأصلية و عدة نسخ طبق الأصل وتوزيعها على الأقسام المعنية.

9 - محاولة إجراء تنقلات بين الموظفين من حين لآخر.

10 - ضرورة قيام كل موظف بإجازته السنوية دفعة واحدة.

ثانياً: إجراءات محاسبية

تتمثل هذه الإجراءات في:¹

1 - إصدار تعليمات بإثبات العمليات بالدفاتر فور حدوثها للتقليل من الغش والاحتيال.

2 - إصدار تعليمات بعدم إثبات أي مستند ما لم يكن معتمداً من الموظفين المسؤولين.

3 - استخدام وسائل التوازن المحاسبي الدوري مثل المراجعة وحسابات المراقبة.

4 - إجراء مطابقات دورية بين الكشوف الواردة من الخارج وبين الأرصدة والكشوف والسجلات الواردة من الداخل.

5 - القيام بجرد مفاجئ دورياً للنقدية والبضاعة ومطابقة ذلك للأرصدة الدفترية.

6 - عدم السماح لموظف مراقبة عمله.

ثالثاً: إجراءات عامة تتمثل في:²

1 - التأمين على ممتلكات المؤسسة من كل الأخطار.

2 - إدخال الإعلام الآلي للمؤسسة لأنه يعمل على:

3 - تحديد عدد العمليات

4 - السرعة في معالجة البيانات

5 - تخفيض نسبة الخطأ في المعالجة

6 - إمكانية الرجوع أو معالجة المعطيات بسرعة

¹ - خالد راغب الخطيب، خليل محمود الرفاعي، مرجع سابق، ص199

² - عبد الفتاح الصحن، مبادئ وأسس المراجعة علماً وعملاً، الطبعة غير مذكورة، المؤسسة الجامعية 1983 ص25

- 7 - وهناك إجراءات أخرى تتمثل في:
- 8 - وضع نظام لمراقبة البريد الوارد والصادر
- 9 - استخدام وسيلة الرقابة الأحادية.
- 10 - استخدام وسائل الرقابة المزدوجة مثل توقيع الشيكات.

المطلب الثالث: مقومات وطرق فحص النظام:

أولاً: العوامل المساعدة على تطور نظام الرقابة الداخلية تشتمل على ما يلي:

- 1 - الأصناف العديدة للمؤسسات: عرفت المؤسسة أصنافاً عدة وتقسيمات سواء من ناحية طبيعة شاطها (تجارية، فلاحية، صناعية، خدمتية) أو من ناحية طبيعتها القانونية (خاصة، عمومية، شخصية معنوية) و من ناحية حجمها (صغيرة، متوسطة، كبيرة) إن هذه الأشكال كانت نتيجة لتنوع النشاطات والقطاعات التي ازداد فيها عمل الهيئة المسيرة لها.
- 2 - تعدد العمليات: المؤسسة تقوم بعدة وظائف من حيث أنها تستثمر، تشتري، تحول، تنتج وتبيع. وداخل كل وظيفة من هذه الوظائف تقوم المؤسسة بعدة عمليات تتفاوت من مؤسسة إلى أخرى. وفي إطار هذه الوظائف يجب على الهيئة المشرفة على كل وظيفة أن تتقيد بما هو موضوع في الخطة الخاصة ها والتي هي مثبتة في الخطة التنظيمية الإجمالية للمؤسسة.
- 3 - توزيع السلطات والمسؤوليات:¹ إن التوزيع الجغرافي للمؤسسات سواء على التراب الوطني أو التوسع الذي تعرفه الشركات المتعددة الجنسيات يدعو إلى ضرورة توزيع السلطات والمسؤوليات على المديرية الفرعية بما يسمح بتنفيذ كل الأعمال واتخاذ القرارات في المكان والوقت المناسبين، على أن تكون هذه المديرية الفرعية أو الوحدات المتواجدة في المناطق الأخرى مسؤولة أمام المديرية العامة والتي هي بدورها مقيمة من طرف مجلس الإدارة وذلك على أساس ما سطر في الخطة التنظيمية.
- 4 - الحاجة الدائمة للمعلومات: إن الحاجة المستمرة للمعلومات ناتج من الاستعمال لها، كون أن هذه الأخيرة قاعدة تبنى عليها قرارات قد تؤثر على وضعية المؤسسة خاصة ما يتعلق منها بنسقتها الذي يخص حاجيات المؤسسة التي تريد أن تظمن على صحة المعلومات المقدمة لها بغية اتخاذ القرارات باستعمال وسائل نظام الرقابة الداخلية التي تتيح معلومات تلقى القبول من طرف مستعملها.
- 5 حماية أصول المؤسسة: تعمل المؤسسة على حماية أصولها بشكل فعال من خلال إنشاء حماية مادية ومحاسبية فالأولى تتجلى في المحافظة على الأصول من العوامل الجوية، والثانية تتجلى في حماية الأصول محاسبياً من خلال تسجيل كل التحركات التي تمس عنصر من عناصر الأصول (الاستثمارات، المخزونات

¹ - عبد الفتاح محمد الصحن وآخرون مرجع سابق ص177

الحقوق) تسجيلاً أنياً يتقيد بالنصوص المحاسبية ويستجيب لشكل نظام الرقابة الداخلية. بحيث يعتبر هذا العنصر من أهم الأهداف التي تسعى المؤسسة إلى تحقيقها من خلال نظام سليم لنظام الرقابة الداخلية بحيث يسمو إلى منع الأخطاء والغش أو تقليل ارتكابها.

ثانياً: مقومات نظام الرقابة الداخلية:¹

إن وجود نظام قوي للرقابة الداخلية يعبر عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة من جهة ويمكن المؤسسة من تحقيق أهدافها المرسومة في الخطة العامة لها، من جهة أخرى فمقومات نظام الرقابة الداخلية كأعمدة داخل المبنى تعكس قوة وفعالية هذا المبنى والعكس صحيح وسوف نتطرق إلى مقومات هذا النظام و الممثلة في:

1 - الخطة التنظيمية: يبين الهيكل التنظيمي توزيع السلطات والمسؤوليات على الوظائف بالمستويات الإدارية المختلفة كما تبين وسائل الاتصال الرسمي بينهم ومستويات الإشراف عليهم ومن خلال الهيكل التنظيمي يتم تحديد المسؤوليات والواجبات الخاصة بكل وظيفة منها بحيث تتناسب مع مقدرة الفرد الواحد، ويتوقف الهيكل التنظيمي من حيث التصميم على نوع المشروع وحجمه ولا بد أن تراعى فيه البساطة والمرونة أي تطورات مستقبلية.

2 - نظام محاسبي سليم :

- مبادئ وأسس وقواعد محاسبية تحكم المعالجة المحاسبية للعمليات المنشأة.
- مجموعة مستندية، وتشمل المستندات الأصلية التي تحتوي على بيانات المنشأة وغيرها.
- مجموعة دفترية تتضمن دفاتر اليومية والأستاذ.
- الدليل المحاسبي: يتضمن قائمة بأسماء الحسابات الإجمالية الفرعية.
- القوائم المالية والتقارير الأخرى وتشمل قائمة نتيجة الأعمال وقائمة المركز المالي والتقارير.
- يقسم العمل المحاسبي بين الموظفين وذلك لكي يدقق كل موظف عمل الموظف الذي سبقه تجنباً للأخطاء التزوير.

3 - اختيار الموظفين الأكفاء: إن عامل الكفاء يلعب دوراً مهماً في إنجاز وتحقيق مبنغيات المؤسسة. لذلك يعتبر العامل أحد المقومات الأساسية الذي يركز عليه نظام الرقابة الداخلية الفعال ويراعى في الاختيار مايلي:

- شهادات في ميدان العمل.

- خبرة تمكنه من التحكم في وظيفته.

- الالتزام بالسياسات المرسومة.

- احترام نظام التدريب.

ثالثاً: طرق فحص وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية:

¹ - خالد أمين عيد الله، مرجع سابق ص126

هناك عدة طرق يستخدمها المراقب لتقييم الرقابة تتمثل في:¹

1 - الاستبيان: هو عبارة عن قائمة من الأسئلة والاستفسارات توجه إلى موظفي المشروع للإجابة عليها وإعادتها للمدقق للتأكد منها عن طريق الاختبارات العينية للحكم على قوة النظام ولهذه الطريقة مزايا وعيوب فالأولى تتضمن ما يلي² :

- سهولة التطبيق.

- مرونة الأسئلة.

- توفير الوقت.

أما العيوب متمثلة في:

- عدم مراعاة ظروف كل مشروع لأن النماذج مطبوعة بصيغة موحدة.

- يتغافل عن التفاصيل الدقيقة، حيث أن الاستبيان يقود إلى الاتكالية بالاكتماء به وعدم وجود أي استفسارات أخرى.

2 - الملخص التذكيري: هو أن يقوم المراقب بوضع أسس نظام رقابة داخلية سليم ولا يغفل عن أي نقطة ومن عيوبه أنه لا يقود إلى تدوين كتابة وهذا الملخص متروك لكل مدقق على حدة.

3 - التقرير الوصفي: هو أن يقوم المدقق بوصف الإجراءات المتبعة في المشروع وتحديد نقاط الضعف ويعاب عليه في صعوبة تتبع الشرح المطول للنظام وصعوبة التأكد من تغطية جميع جوانب نظام الرقابة الداخلية.

4 - دراسة الخرائط التنظيمية: وهو أن يقوم المدقق بدراسة الخرائط التنظيمية ومن خلال دراسته يقيم نظام الرقابة الداخلية، ويعاب على هذه الطريقة صعوبة رسم واستخلاص درجة متانة هذا النظام.

5 - فحص النظام المحاسبي: وهو أن يقوم المدقق بفحص السجلات و المستندات والدورة المستندية ثم يحكم على متانة هذا النظام.

إن الهدف من كل هذه الوسائل هو الحكم على درجة كفاية ومتانة نظام الرقابة الداخلية.

6 - خرائط التدفق: هي عرض بياني لنشاط معين أو لدورة عمليات محددة، إن هذه الإجراءات تمكن المدقق من تقويم إجراءات نظام الرقابة الداخلية بطريقة مختصرة ولفترة وجيزة نسبياً.

وتتميز خرائط التدفق عن طريقة التقرير الوصفي وعن طريقة الأسئلة بأنها توضح خطط سير العمليات بين أجهزة النظام بطريقة بسيطة، كما توضح الوسائل المستعملة في إدخال البيانات واستخراجها يدوياً أو آلياً أو الكترونياً، وأجهزة الإدخال والإخراج في حالة الأنظمة الآلية والالكترونية، وتستخدم في إعداد خرائط التدفق رموز تختلف عن الرموز المستخدمة لإعداد خرائط الإجراءات.

¹ - خالد راغب الخطيب، خليل محمود الرفاعي، مرجع سابق، ص 2001

² - خالد أمين عيد الله، مرجع سابق، ص 239

المبحث الثالث : فحص الحسابات وإعداد تقرير المراجعة:

بغية الوقوف على المعلومات ذات مصداقية وشفافية، يجب على محافظ الحسابات أن يتأكد من أن القوائم المالية الختامية تعكس وضعية عناصر حسابات الأصول والخصوم وجدول حسابات النتائج وينبغي على كل عنصر أن يعكس الآتي:¹

- 1 - الكمال : يعني كل العمليات المتعلقة به قد تم تسجيلها محاسبيا .
- 2 - الوجود: يعني الوجود الفعلي للعناصر المادية .
- 3 - الملكية : يعني حق المؤسسة في كل عناصر الأصول والتزاماتها بالنسبة لعناصر الخصوم.
- 4 - التقييم : أي كل الأرصدة المتعلقة بالعناصر تم تقسيمها بالشكل السليم.
- 5 - التسجيل المحاسبي: بمعنى أن كل العمليات تم تسجيلها محاسبيا .

المطلب الأول: مراجعة الحسابات والقوائم المالية:

أولا : مراجعة الأصول: تمثل الأصول الجانب الأيمن من الميزانية المحاسبية ، وهي تمثل الموجودات التي هي بحوزة المؤسسة حيث تصنف إلى أصول ثابتة وأصول متداولة ، وحسب المخطط المحاسبي الوطني : فإن الأصول مكونة من الأصناف الآتية :

الصنف الثاني: الاستثمارات . الصنف الثالث: المخزونات. الصنف الرابع: الحقوق.

1 - 1 - مراجعة الاستثمارات:

حسب المخطط المحاسبي الوطني للاستثمارات عبارة عن أصول ثابتة مادية أو معنوية ، اقتنتها المؤسسة أو أنشأتها بوسائلها الخاصة وذلك لاستعمالها بصورة دائمة وليس لغرض بيعها ، وحتى يعتبر أصل ما استثمارا لا بد من أن تتوفر في آن واحد الشروط التالية:

أ - الملكية: أن يكون ملكا للمؤسسة عن طريق الحيازة أو الإنجاز .

ب - الغرض : أن يكون الغرض من اقتنائه هو الاستعمال وليس البيع .

ج - العمر الإنتاجي : أن يكون عمره الإنتاجي على الأقل سنة.

د - القيمة: أن تكون قيمته معتبرة نسبيا

وتعتبر مراجعة وفحص عناصر الاستثمارات سهلة مقارنة بالعناصر الأخرى بالنسبة للمراجع فيقوم بالتحقيق منها عبر الآتي:

الكمال: يقوم المراجع في هذا العنصر من التأكد أن المعلومات المقدمة في القوائم المالية الختامية وبالنسبة إلى كل عنصر تعكس الواقع الحقيقي له من خلال التحقق من الأرصدة الأولية لكل عنصر والقيام بالمراجعة المستندية والحسابية للتأكد من تسجيل كل الإضافات الجديدة للعنصر وحذف كل التنازلات من خلال الدورة مع

¹ - محمد التهامي طواهر ، مسعود صديقي، مرجع سابق ص148

تتبع خطوات المعالجة المحاسبية، كما ينبغي أن يتأكد من صحة حسابات الإهلاكات المقابلة لاستعمال العنصر وتسجيلها ومدى تحمل كل عنصر المصاريف المتعلقة به وعدم تحميله المصاريف الأخرى.

الوجود: يقوم المراجع بالتأكد من هذا الوجود من خلال مقارنة الجرد الفعلي لهذه الأصول بما هو مسجل فعلا في دفاتر سجلات المؤسسة .

التقييم : يعمل المراجع على التحقق من صحة التقييم للأصول الثابتة للمؤسسة ، وذلك بالتأكد من صحة التقييم الأولي للأصل من خلال تسجيل ثمن شرائه زائد المصاريف التي تتحملها المؤسسة لقاء الحصول عليها كما يتحقق من صحة الحساب وتسجيل إهلاكاته تبعا للطريقة المحددة (اهتلاك ثابت، متزايد ، متناقص).

مع مراعاة الثبات في طرق الإهلاك من سنة إلى أخرى وطرق التقييم للأصول الثابتة ، التقييم وفقا لسعر السوق أو التكلفة التاريخية.

التسجيل المحاسبي: يعمل المراجع على التحقق من أن المعالجة المحاسبية قد تمت وفقا للمبادئ المحاسبية المقبولة قبولا عاما وأن كل الوثائق المدعمة لهذا التسجيل موجودة ومرققة معه.

1-2- المخزونات: يمكن تعريف المخزونات كل ما اشترى من طرف المؤسسة بهدف بيعه كما هو ويسمى البضائع أو صنع من طرفها لنفس الهدف (البيع) ويسمى المنتجات ، أو اشترى من أجل أن يستهلك في النشاط أو أن يستعمل و يحول في العملية الإنتاجية ويسمى بالمواد واللوازم¹.

تتميز عناصر المخزونات بالحركة الكثيرة والمستمرة ولذا لا بد على المراجع من بذل عناية مهنية لازمة للتحقيق وفحص مختلف عناصر هذه الأخيرة على الشكل الآتي:

الكمال: تظهر القوائم المالية الختامية معلومات محاسبية حول مخزون آخر مدة لقائها ، لذا يقوم المراجع بالتحقق من أن هذه المعلومات كانت نتيجة لمعالجة محاسبية سليمة مفادها أن العمليات المتعلقة بالمخزونات تم تسجيلها محاسبيا ولم يحذف منها أو ينسى المحاسب أية عملية.

الملكية : تعتبر عناصر المخزونات داخل المؤسسة ملكا لها إلى غاية إثبات العكس لذا يجب على المراجع أن يتحقق من ملكية المؤسسة للعناصر انطلاقا من مراجعة العمليات المختلفة والمتعلقة بالمخزون ، كما يجب أن يتأكد من ملكية المؤسسة للعناصر المخزنة خارجها.

التقييم : ينبغي على المراجع التأكد من صحة التقييمات التي قامت بها المؤسسة من خلال التأكد من ثبات طرق التقييم المتعلقة بالمخزونات من سنة إلى أخرى وتبني طريقة واحدة لتقييم المخرجات من المخزونات كطريقة الداخل أو الخارج أو لا مثلا أو طريقة التكلفة الوسطية المرجحة.

التسجيل المحاسبي: يسعى المراجع إلى التحقق من أن كل العمليات المتعلقة بالمخزونات تم تسجيلها وفق ما تنص عليه المبادئ المحاسبية المتعارف عليها والمقبولة قبولا عاما ، وأن كل الوثائق المدعمة لهذا التسجيل موجودة فعلا ومرققة معه.

¹ - محمد، بوتين مرجع سابق 164ص

3-1- مراجعة الحقوق:

تعرف الحقوق بأنها مجموع الذمم التي اكتتبتها المؤسسة نتيجة علاقاتها التجارية والمالية مع الغير.¹

يمكن أن يتحقق المراجع من هذا العنصر من خلال النقاط التالية:

الكمال : تظهر المعلومات المحاسبية المقدمة من طرف المؤسسة إلى مستعمليها معلومات حول الحقوق المتعلقة بها من خلال إظهار أرصدة مالية لكل حساب على حده ، انطلاقا من تفاعل العمليات المختلفة سواء كانت سلبا أم إيجابا وأخذ الرصيد الأولي لكل حساب ، لذا يجب على المراجع أن يتحقق من التسجيل المحاسبي لكل العمليات بغية الوقوف على معلومات محاسبية معبرة.

الوجود: يعمل المراجع على التحقق من الوجود الفعلي للحقوق من خلال القيام بالمقارنات الضرورية بين ما هو مسجل محاسبيا وبين ما هو مسجل عند الغير ، كأن يتأكد من صحة رصيد المورد (ع) مع ما هو مسجل عنده عن طريق المصادقات التي يتحصل عليها المراجع.

الملكية: إن الحقوق المسجلة في دفاتر وسجلات المؤسسة ينبغي أن تتعلق بها فلا يصح تسجيل أي شيء لا تكون المؤسسة طرفا فيه . تأسيا بما سبق ينبغي على المراجع أن يعمل وفق السابق ويتأكد من أن كل الحقوق المسجلة في القوائم المالية الختامية لها علاقة مباشرة مع المؤسسة، فالحقوق حق لها والتزام عليها.

التقييم : يستعمل المراجع المراجعة المستندية والحسابية للوقوف على تقييم سليم لحقوق المؤسسة وفق طرق معتمدة للتقييم ، كأن يستعمل طريقة التقييم وفق سعر السوق أو اعتماد نمط مدروس متفق عليه بين الطرفين سواء كان دائن أو مدين لها لتقييم الحقوق.

التسجيل المحاسبي: بغية تقديم معلومات محاسبية معبرة عن الوضعية الحقيقية للمؤسسة ينبغي أن تعالج البيانات المتعلقة بالعمليات المختلفة للعنصر وفق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها، وفي هذا الإطار يجب تسجيل الحقوق، وأن يستند هذا التسجيل على وثائق تبرر العملية والتسجيل.

ثانيا: مراجعة الخصوم:

1 - الأموال الجماعية:

- مراقبة الأدنى القانوني فيما يخص مبلغ الأموال الجماعية(عدد المساهمين والقيم الإنتاجية للأسهم)
- مراجعة الأرصدة الافتتاحية مع أوراق عمل السنة الماضية وأرصدة الإقفال مع دفتر الأستاذ والميزانية.
- مراقبة أن حساب المستغل يمثل المدفوعات والمسحوبات بمختلف أنواعها قام بها المستغل خلال الدورة.
- مراقبة أن القيمة الزائدة لإعادة التقييم سجلت بطريقة صحيحة في حساب فرق إعادة التقييم.
- مراقبة الإعانات التي حصلت عليها المؤسسة مع قرارات الاستعادة وسندات التسديد، وأن الإعانات قد قيدت محاسبيا وفق القواعد المحاسبية المتعارف عليها.

¹ - شبليكي سعدان تقنيات المحاسبة ديوان المطبوعات الجامعية 1984 ص93

- مراقبة تخصيص نتيجة السنة الماضية مع محضر الجمعية العامة العادية مذكرة تبين طبيعة الارتباط بين الوحدات، الحصول على إثبات مباشر من الوحدات الأخرى.
- إعداد جدول تحركات الدورة لحساب مؤونات الخسائر والتكاليف.
- 2 - الديون¹ :
 - أ - ديون الاستثمارات:
 - إعداد جدول بين تحركات ديون الاستثمارات الحاصلة خلال الدورة.
 - مراجعة الأرصدة الافتتاحية مع أوراق عمل الدورة السابقة والأرصدة الختامية لدفتر الأستاذ والميزانية.
 - التأكد من أن ديون الاستثمارات قيدت حسب المخطط الوطني المحاسبي.
 - مراقبة أن مصاريف البنك المتعلقة بديون الاستثمارات قيدت جميعها في الدورة المعنية.
 - التأكد من احترام القوانين الجبائية.
 - ب - ديون المخزونات:
 - مراجعة أرصدة الإقفال لديون المخزون مع دفتر الأستاذ والميزانية.
 - الحصول على شروحات عن كل الأرصدة المدينة والتأكد من أنها تتعلق بتسبيقات سددت وأنها مقيدة في الأصول.
 - مراقبة التغيرات الحاصلة في الديون مع المؤسسة الحليفة.
 - إجراء الإثباتات المباشرة لحساب الديون عن طريق اختيار عينة على أساس أهمية الرصيد وحجم تحركات الحساب.
 - مقارنة الأرصدة الكبيرة لحساب الموردين بالفواتير أو الكشوف المرسله من الموردين والتأكد من إن حسابات أوراق الدفع تم تصفيته عن طريق البنك بالنسبة للموردين وفواتير قيد الاستلام يتم مراقبة وصل الاستلام التسجيل في المخزون، الحصول على أهم الموردين ومراجعة كل التخفيضات والحسومات قد قيدت في تاريخ الإقفال وشرح كل التغييرات المهمة مقارنة بالدورات السابقة.
 - إجراء بحث عن الخصوم غير المسجلة وهذا بمراقبة فواتير الموردين التي استلمت وغير المسجلة .
 - المصروفات اللاحقة لتاريخ الإقفال ووصول الاستلام المرسله قبل تاريخ الإقفال.
 - إعادة النظر في أهم العقود الموقعة مع المؤسسة للتأكد من عدم وجود التزام بالشراء بأسعار مبالغ فيها.
 - ج - ضرائب ورسوم، الهيئات الاجتماعية:
 - مراجعة كيفية تحديد الضرائب على أساس الأرباح.
 - التأكد من أن كل الضرائب المستحقة أخذت في الحسبان وأن الضرائب التي لم تسدد بعد قد تم تسجيلها في حساب ديون الاستغلال.

¹ - خالد أمين عيد الله ، مرجع سابق ص 54

- مراجعة الأساس والحساب للمبالغ المستحقة للهيئات الاجتماعية.
- مراجعة مبالغ الأرصدة إقرارات الهيئات الاجتماعية.
- د - مصاريف التسديد.
- مراقبة تصفية المبالغ المقيدة في المحاسبة في نهاية الدورة السابقة للتأكد من أن المبالغ القديمة رصدت من الحساب.
- هـ - التسبيقات التجارية:
- مراجعة التسبيقات التي حصلت عليها المؤسسة من العملاء.
- و- نواتج مقيدة سلفا : تحديد كل المنتوجات المتكررة ومراقبتها بالتواريخ المعتادة للمتحصلات.
- مراقبة المبالغ المقيدة في حساب منتجات مقيدة سلفا بالوثائق الثبوتية.
- إيرادات قيد التحميل : الحصول على الشروح عن هذا التحصيل، التأكد من عدم وجود مبالغ مالية غير عادية في هذا الحساب مراقبة هذا الحساب في بداية الدورة اللاحقة.
- ثالثا: التحقق من النتائج والأعباء:
- تعتبر حسابات النواتج والأعباء (حسابات التسيير) المكونات الأساسية لجدول حسابات النتائج (T.C.R) وبتفاعلها تنتج حسابات النتائج، فنتميز هذه الحسابات برصيد أولي يساوي الصفر باعتبار أن رصيد السنة الماضية لا يمكن نقله إلى السنة موضوع المراجعة، كون هذه الحسابات تصف أسلوب التسيير المتبني من طرف إدارة المؤسسة خلال الدورة نفسها. إن التحقق من المعلومات المحاسبية المنطوية في حسابات النواتج و الأعباء يكون عن طريق الآتي:
- 1- الكمال: ينبغي أن تعبر هذه المعلومات المحاسبية عن كل العمليات المختلفة والمتعلقة بها سواء كانت أعباء أم نواتج، وأن يتم تسجيلها محاسبيا لتدخل ضمن تجهيز البيانات المختلفة والمتعلقة بالحسابات، كأن تعالج مجموعة من البيانات التي تتعلق بعمليات بيع مختلفة قامت بها المؤسسة ولم يدرج فيها بيانات أخرى تتعلق بالبيع، فنخلص بعد عملية المعالجة إلى معلومات محاسبية لا تعبر عن الوضعية الحقيقية للنواتج، لذا يجب تسجيل كافة النواتج والأعباء وتجهيز كل البيانات المتعلقة بالعنصر في الدورة موضوع المراجعة لإعطاء معلومات محاسبية شاملة عن الوضعية.
- 2 - الوجود: يعمل المراجع في هذا الإطار على التحقق من أن النواتج والأعباء تتعلق مباشرة بالمؤسسة، أي أن يكون طرفا فيها، ويكون ذلك باستعمال المراجعة المستندية من حيث أن لكل مستند تقوم عليه وأن يتأكد من الوجود الفعلي للعملية.
- 3 - التقييم: تظهر النواتج والأعباء بأرصدة نهائية في القوائم المالية الختامية، لذلك ينبغي على المراجع أن يتحقق من صحة تقييمها من حيث تبويبها وصحة معالجتها وتقييمها وفقا لطرق واضحة وثابتة من سنة إلى أخرى.

4 - التسجيل المحاسبي: يسعى المراجع إلى التحقق من سلامة تسجيل الأعباء والنواتج والتقيد بالمبادئ المحاسبية المقبولة قبولاً عاماً، إذ يجب تسجيل الأعباء والنواتج حال وقوعها وفقاً للمستند المدعم لذلك ولا ينتظر المحاسب تسوية الدين أو إلحاق الناتج عن العملية في الدورة موضوع المراجعة.

المطلب الثاني: تقرير المراجع:

في هذه الخطوة يقوم المراجع بحوصلة لمجمل ما قام به من فحوصات لمختلف البنود مشيراً إلى مدى التزام المؤسسة في تطبيق المحاسبة المتعارف عليها وكذلك مدى الاستمرار في تطبيقها من خلال السنوات السابقة كما يشير إلى نتيجة تقييمه لنظام الرقابة الداخلية في المؤسسة، ونقاط القوة والضعف الموجودة فيه والسبل التي تؤدي إلى تحسينها مدعماً كل هذه النتائج بإثباتات وبراهين مقنعة، وفي ختام تقريره يبدي التوصيات اللازمة إلى تصحيح وتحسين الأداء إبداء كذلك لرأيه بصفة موضوعية حول حسابات المؤسسة سواء بالإيجاب أو السلب.

- أهمية تقرير محافظ الحسابات: ¹

1 - تقرير المراجعة له أهمية خاصة لمراجع الحسابات نفسه باعتباره المنتج النهائي لعملية المراجعة والمؤشر على انجازه لعمله وفقاً لمعايير المراجعة المتعارف عليها، وأداة المراجع لتوصيل رأيه الفني المحايد لأصحاب المصلحة في المؤسسة.

2 - يعتبر تقرير المراجع بمثابة الوثيقة المكتوبة والتي يجب الرجوع إليها لتحديد مسؤولية مراقب الحسابات القانونية وذلك في حالة مساءلته جنائياً أو مدنياً نتيجة وجود تقصير أو إهمال .

3 - يحقق تقرير المراجع على القوائم المالية للمؤسسة قيمة مضافة للمتعاملين في سوق المال من خلال رأي المراجع الذي يساعدهم في اتخاذ قراراتهم.

4 - أن تقرير المراجع يعطي مؤشراً عن مدى وفاء الإدارة العليا بالمؤسسة محل المراجعة بمسؤولياتها في إدارة الموارد الاقتصادية، وكذا مدى التزامها بإعداد القوائم المالية للمؤسسة إضافة إلى تطبيق اللوائح والتشريعات المنظمة للمؤسسة باعتبارها وكيلاً عن المالك.

المطلب الثالث: أنواع التقارير بالنسبة للمراجع الخارجي:

عند اكتمال أعمال المراجعة وإنهاء المراجع من تجميع وتقييم الأدلة الكافية و المناسبة من خلال قيامه بعمل اختبارات وإجراء المراجعة الأساسية، يحدد المراجع رأيه الفني المحايد على القوائم المالية مجال المراجعة ثم يحدد محتوى تقريره في ضوء هذا الرأي، ويوجد أربعة أنواع للتقرير عن القوائم المالية السنوية وهي:

¹ - عبد الفتاح الصحن وآخرون، مرجع سابق، ص 384، 385

1 - التقرير بدون تحفظ (التقرير النظيف)

يقوم المراجع بإصدار التقرير النظيف على القوائم المالية التي تمت مراجعتها في الحالات التي تمثل فيها هذه القوائم المالية نتيجة أعمال المؤسسة ومركزها المالي تمثيلا عادلا طبقا لمبادئ المحاسبة المتعارف عليها ويتكون هذا التقرير من فقرتين:

- الفقرة الأولى تعطي نطاق عملية المراجعة.

- الفقرة الثانية تعطي رأي المراجع.

للتقرير النظيف شروط فإن لم تتوفر إحدى هذه الشروط فإن التقرير لا يعتبر نظيف، ويتطلب من المراجع أن يعطي رأيا آخر حول صحة البيانات المالية و هذه الشروط هي:

- أن تكون القوائم (قائمة الدخل ، الميزانية، الأرباح المحتجزة، التدفقات النقدية) كلها قد شملت القوائم المالية ، وأنها وجدت فعلا.

- كل المعايير العامة طبقت عند تحضير القوائم المالية.

- الأدلة الكافية والمناسبة كلها قد جمعت لكي يتم تدقيقها.

- القوائم المالية معدة حسب المعايير المتعارف عليها.

لا توجد هناك حالات تتطلب إضافة فقرة توضيحية للتقرير.

2 - التقرير بتحفظ:

يطلق على هذا التقرير اسم التقرير المقيد ، و يعتبر التقرير التحفظي امتدادا للتقرير النظيف ويرجع هذا التعديل أصلا لوجود بعض التحفظات التي يرى المراجع ضرورة الإشارة إليها و يجب عليه في هذا الشأن أن يحدد طبيعة هذه التحفظات مع تفسير واضح لأسبابها و أثرها على المركز المالي¹.

إن إصدار التقرير بتحفظ يرتبط ارتباطا وثيقا بالأهمية النسبية للتحفظات نفسها و مدى مادية تأثيرها على عدالة بيانات القوائم المالية، و يشترط في هذه الحالة أن تكون التحفظات ذات أهمية نسبية لما يبرر الإشارة إليها دون أن تكون في نفس الوقت ذات تأثير مادي على بيانات القوائم المالية . و يتم عادة توضيح التحفظات في فقرة النطاق إذا ما كانت هذه التحفظات تتعلق بنطاق عملية المراجعة، أما إذا كانت مع هذه التحفظات تتعلق بمخالفة مبادئ المحاسبة المتعارف عليها فيجوز الإشارة إليها في فقرة الرأي مع توضيحها في إيضاح مكمل للقوائم المالية أو كإجراء بديل يجوز توضيحها عن طريق إضافة فقرة وسيطة تقع بين فقرتي النطاق و الرأي .

و يستخدم في هذا النوع من التقارير عند كتابة فقرة الرأي عبارات تتضمن كلمة ماعدا أو باستثناء... الخ. فلو حصل أن مراجع الحسابات قد نصح مؤسسة ما أثناء قيامه بعملية المراجعة بتعديل رقم مخصص للديون المشكوك فيها بما يتفق مع مبادئ المحاسبة المتعارف عليها وقد رفضت الإدارة إجراء القوائم المالية فإن هذا التقرير يمكن أن يكتب بالطريقة التالية :

¹ - أحمد حلمي جمعة، مرجع سابق ص332

أ - فقرة النطاق لا تختلف في شيء عن الفقرة الشبيهة لها في التقرير النمطي .

ب - فقرة وسيطة يتم فيها توضيح أسباب التحفظ كما يلي¹ :

(و نظرا لتأخر سداد بعض الحسابات المدينة عن تاريخ الاستحقاق لمدة طويلة و لضخامة أرصدة هذه الحسابات

فأنتني أرى أن مخصص الديون المشكوك فيها يجب أن يزداد بشكل مادي عما هو عليه في القوائم المالية.)

ج - فقرة الرأي التي اشتملت على عبارة تشير إلى التحفظ الذي كان سبق توضيحه في الفقرة الوسطية:

(و في رأيي فيما عدا ما يخص تعديل رصيد.... وما يترتب على ذلك من تأثير على رصيد ورقم صافي

الربح فإن القوائم المالية السالفة الإشارة تمثل تمثيلا عادلا للمركز المالي في تاريخ معين ونتيجة أعمالها

والتقديرات في مركزها المالي عن الفترة المنتهية في تاريخ الميزانية وفق المبادئ المحاسبية المتعارف عليها

والتي تمثل مع ذلك المبادئ التي تم استخدامها في الفترة المالية السابقة.

3- تقرير عدم إبداء الرأي: يتضمن في فقرة إبداء الرأي على سبيل المثال: إن الحدود المفروضة من طرف

الزبون هي السبب الأساسي الذي يمنع المدقق المالي من الحصول على عناصر مقنعة و كافية حتى يتمكن من

وضع حكم حول الحسابات السنوية أو قد يكون هناك شكوك يمكن في حالة اختلافها إعادة النظر في الحسابات

المالية، إذا تقرير عدم إبداء الرأي يكون عادة عند استحالة الحصول على الأدلة و البراهين التي تساعد على

إبداء رأيه أو عدم كفاية نطاق الفحص بسبب القيود التي تضعها إدارة المؤسسة على نطاق عملية المراجعة أو

بسبب ظروف خارجة عن إدارة هذه الأخيرة .

إن تطبيق إجراءات المراجعة التي يرى المراجع ضرورة استخدامها كاستحالة الحصول على الأدلة و البراهين

التي تساعد على إبداء رأيه أو عدم كفاية نطاق الفحص بسبب القيود التي تضعها إدارة المؤسسة على نطاق

عملية المراجعة أو بسبب ظروف خارجة عن إدارة هذه الأخيرة و المراجع على حد سواء.

4 - رفض المصادقة : تكون هناك أخطاء و نقائص تم اكتشافها مما يفقد الحسابات صدقها و قد يأتي رفض

المصادقة من طرف المدقق نتيجة عراقيل حالت دون استطاعة المراقب القيام بمهمته أو رفض المسؤولين القيام

بالتعديلات المقترحة من طرف محافظ الحسابات ، وفي هذه الحالة يقدم محافظ الحسابات في حالة رفض

المصادقة تقديم الأسباب و البراهين و كل المعلومات بالتفاصيل حتى يتسنى للمساهمين في الشركة معرفة

الأسباب الحقيقية و اتخاذ القرارات اللازمة .

خلاصة الفصل:

تعتبر الرقابة الداخلية مجموعة الضمانات التي تساعد على التحكم في المؤسسة من أجل تحقيق الهدف المتعلق بضمان الحماية، الحفاظ على الأصول، نوعية المعلومات، تطبيق تعليمات المديرية وتحسين النجاعة. ومن الناحية العملية تعتبر الرقابة الداخلية نقطة الانطلاق التي عندها يبدأ المراجع عمله، وعلى ضوءها يسفر عنه فحص الأنظمة المختلفة، حيث يقوم برسم برنامج التدقيق المناسب، ومن الطرق التي يستعملها المراجع للتعرف على النظام المطبق في المؤسسة وتقييم مدى كفايته نجد: الاستبيان، الملخص التذكيري، التقرير الوصفي، دراسة الخرائط التنظيمية، فحص النظام المحاسبي.

كما يقوم المراجع بفحص الحسابات وإعداد تقرير المراجعة وهو بمثابة المنتج النهائي لعملية المراجعة حيث يبدي التوصيات اللازمة لتصحيح وتحسين الأداء، وكذلك إبداء رأيه بصفة موضوعية حول حسابات المؤسسة والقوائم المالية سواء بالإيجاب أو السلب.

الفصل الرابع

دراسة حالة مؤسسة ليند غاز الجزائر - وحدة ورقلة -

مقدمة الفصل:

تقوم هذه الدراسة على تطبيق إجراءات المراجعة على مؤسسة ليند غاز الجزائر - وحدة ورقلة معتمدين في ذلك على تقييم أداء المؤسسة وكذا إجراء مقابلات مع مختلف المسؤولين عن مصالح المؤسسة وعلى فحص وتقييم نظام الرقابة الداخلية والتركيز على نظام المشتريات، نظام المخزونات ونظام المبيعات باعتبارهم أهم الأنشطة. حيث تم استعمال الوصف الإنشائي، أسئلة الاستقصاءات وشبكة تقسيم المهام، أما بخصوص باقي النظم فقد تم استعمال أسئلة الاستقصاءات وشبكة تقسيم المهام.

ثم مراجعة بنود الميزانية وفي الأخير تحليل النتائج ومقارنتها بتقارير المراجعة .

قسمنا الفصل إلى أربعة مباحث يتناول المبحث الأول التعريف بالمؤسسة ومهامها، المبحث الثاني عملية تقييم نظم الرقابة الداخلية للمؤسسة أما المبحث الثالث فيتناول مراجعة بنود الميزانية وجدول حسابات النتائج أما المبحث الرابع: مناقشة وتحليل النتائج.

المبحث الأول: تقديم عام للمؤسسة:

سنعرض في هذا المبحث إلى التعريف بالمؤسسة محل الدراسة وأهم الوظائف والمصالح التي تتكون منها المؤسسة.

المطلب الأول: التعريف بمؤسسة ليند غاز الجزائر:

أولاً: دخل إنتاج الغازات الصناعية إلى الجزائر على يد الشركة المتعددة الجنسية AIR LIQUIDE

في عهد الاستعمار الفرنسي وذلك سنة 1960 ، حيث كانت تحتوي الشركة على ثلاثة مصانع:

مصنع في مدينة ورقلة ، مصنع في الجزائر العاصمة، مصنع في وهران ، في سنة 1972 تم تأميم مصانع هذه الشركة من طرف الشركة الوطنية للحديد و الصلب SNS التي كانت آنذاك تحت وصاية وزارة الصناعة والطاقة .

و بمقتضى عملية إعادة الهيكلة التي قامت بها السلطات الجزائرية سنة 1983 كإصلاح المؤسسة الجزائرية. قسمت الشركة الوطنية للحديد و الصلب إلى تسع مؤسسات مستقلة مالياً تنظيمياً منها المؤسسة الوطنية للغازات الصناعية.

نشأت المؤسسة الوطنية للغازات الصناعية ووضعت تحت وصاية وزارة الطاقة و الصناعات الكيماوية والبيتروكيماوية، و كانت تتكون المؤسسة من ثلاث وحدات هي: وحدة ورقلة ، وحدة الجزائر العاصمة ، وحدة وهران، و بعد ذلك فتحت المؤسسة أربع وحدات أخرى هي: وحدة عنابه، وحدة قسنطينة، وحدة البويرة، وحدة أرزيو، ثم تم فتح وحدتين أخريتين هما: وحدة سيدي بلعباس ، وحدة سكيكدة، ثم تحولت المؤسسة إلى شركة مساهمة وذلك في 11 فيفري 1989 برأسمال قدره 30 مليون دينار

وتم رفع رأسمالها ثلاث مرات 126 مليون دينار، 456 مليون دينار و 900 مليون دينار وكان ذلك في السنوات 1992، 1995، 1998 على التوالي وآخر مرة كان ذلك في 30 / 06 / 2007 بعد دخول الشركة الألمانية ليند غازشريكا وتملك 34% من الأسهم و 66% من الأسهم لمؤسسة GI الجزائر وتم رفع رأسمال الشركة إلى 1500 مليون دينار، كما تم فتح وحدة جديدة بحاسي مسعود.

ثانيا: الأهمية الاقتصادية لمؤسسة ليند غاز الجزائر:

تعتبر المنتجات التي تنتجها المؤسسة الوطنية للغازات الصناعية ذات أهمية، حيث تستخدم منتجاتها في العديد من القطاعات، فهي تستخدم في قطاع المحروقات والصناعات البترولية والصناعات البتروكيمياوية. وفي قطاع الصناعات الكيماوية كما تستخدم منتجاتها في القطاع الصحي حيث تزود المؤسسات الصحية بالأكسجين وغيره من الغازات المستخدمة للخدمات الصحية، كما يستفيد منها قطاع التعليم حيث تزود الجامعات بالغازات الصناعية اللازمة للتعليم والبحث العلمي. و القطاع الفلاحي والصناعات الغذائية، كما تزود الحرفيين بالغازات الصناعية اللازمة لحرفهم مثل حرفي تصليح الأدوات الكهرومنزلية، و حرفي تصليح مبردات السيارات و حرفي الحدادة الخ.

المطلب الثاني: تقديم الوحدة.

أولا: التعريف بوحدة ورقلة .

تعتبر هذه الوحدة من أقدم المصانع في منطقة الجنوب الشرقي، حيث انطلق الإنتاج بها سنة 1960. كانت الوحدة في هذا التاريخ تقع خارج المدينة، و لكن المدينة زحفت على الوحدة و شملتها، حيث تتربع حاليا على مساحة تبلغ 11455 م² و آخر توسع كان في سنة 1993 و شملت 2455 م²، تغطي هذه الوحدة الطلب على الغازات الصناعية في منطقة الجنوب من الوطن.

ومن أهم الأطراف المتعاملة مع المؤسسة نجد :

الصناعة البترولية، قطاع الصحة، الصناعة الإلكترونية، الجامعات ومراكز البحث العلمي، مصانع العطور مؤسسات النقل، الحدادة والعدانة.

المؤسسة هي الآن إحدى المؤسسات الجزائرية المتحصلة على شهادة المواصفات الدولية ISO 2000 V 9001 في 19 / 03 / 2004 .

ثانيا: النشاط الاقتصادي للوحدة:

1- التمويين: الوحدة لا تواجه أي صعوبة في التمويين بالمواد الأولية، حيث تستعمل خمس مواد أولية: أربعة منها تحصل عليها من الوحدات الأخرى لنفس المؤسسة و بأسعار تنازل تحددتها المديرية العامة وهذه المواد هي : الأزوت السائل الأكسجين السائل – ثاني أكسيد الكربون – لا رقون – حيث تشتري مادة أولية واحدة هي كربون الكالسيوم التي تستخدمها في إنتاج غاز لاستيلان.

2- الإنتاج:

وصف عملية الإنتاج في ورشة لاستيلان:

تستخدم الورشة مادة أولية كربون الكالسيوم CaC_2 وهي مادة صلبة تأتي في براميل ذات 100 كغ توضع في خزان به ماء يسمى المولد فينطلق غاز لاستيلان H_2C_2 و يترسب الجير وهو فضلات ترميها الوحدة يحول غاز لاستيلان H_2C_2 إلى مستودع للغاز أين يضغط بواسطة الضاغط ومنه إلى قارورات خاصة بغاز لاستيلان.

نظام العمل في الورشة :

يعمل في هذه الورشة 4 عمال و يعملون بنظام وردتين تعمل كل واحدة 8 ساعات إذا تعمل هذه الورشة بنظام 8×2 سا / يوم، عدد أيام العمل في الأسبوع خمسة أيام.

- وصف عملية الإنتاج في ورشة التكييف :

تسلم هذه الورشة الغازات في حالة سائلة هي :الأزوت السائل ، الأكسجين السائل و تقوم بتبخيرها وتعبئتها في قارورات التي تسلم فيها المنتج و ذلك باستخدام مضخات لحقن الغاز في القارورات أما ثاني أوكسيد الكربون فتحصل عليه بالجملة فتقوم بتجزئته و تعبئته في قارورات لبيعه كما تقوم بنفس العمل مع الأركون وخليط الأركون.

نظام العمل في هذه الورشة:

يعمل في هذه الورشة 6 عمال بنظام وردتين تعمل كل واحدة 8 ساعات إذ تعمل هذه الورشة بنظام 8×2 سا/يوم، عدد الأيام العمل في الأسبوع خمسة أيام .

المطلب الثالث: الهيكل التنظيمي للوحدة:

1 - مدير الوحدة: يعمل تحت سلطة الرئيس المدير العام لمؤسسة ليند غاز الجزائر و يكلف بالقيام بالمهام التالية:

أ / يعمل من أجل تحقيق الأهداف التي تحددها المديرية العامة للمؤسسة وذلك فيما يخص سياسات الإنتاج و سياسات التوزيع و سياسات الجودة، و يقوم بـ:

- السهر على استمرار نشاط الوحدة والدفاع عليها وتوجيه سياساتها القصيرة والمتوسطة وطويلة الأجل التي تعتبر امتدادا لسياسات المديرية العامة للمؤسسة، ولهذا يجب عليه أن يضمن للوحدة ما يلي:

- زيادة المردودية بشكل مستمر.

- ظروف عمل مقبولة ومناسبة للعمل والموظفين.

- تلبية حاجيات الزبائن من حيث المنتوجات الجيدة والخدمات المتميزة وكذا في ظل احترام العقود من ناحية

الكم والكيف وأجال التسليم.

- احترام كل القيود التي يفرضها محيط المؤسسة والمتمثلة في احترام القانون والقواعد الجبائية والشروط المدنية والبيئية.

ب/ التأكد من حسن تسيير وتنظيم الوحدة:

- يعتبر المسؤول على إعداد وتنفيذ التنظيمات العامة للوحدة كما حددتها المديرية العامة وهو المسؤول على إسناد المسؤوليات والسلطات داخل الوحدة.

- حسب توجيهات المديرية العامة عليه أن يضمن تلبية حاجات الوحدة فيما يخص التكوين والتمهين وكذلك عن طريق تطبيق خطط التكوين والتمهين المتعلقة بالوحدة.

- عليه الاندماج في سياسة الجودة للمؤسسة وذلك عن طريق تحليل وفهم الأهداف الجديدة التي تؤدي إلى تحسين الجودة ، وذلك بتوفير كل الوسائل اللازمة لتحقيق هذه الأهداف.

- يقدم تقريرا لرئيس المدير العام للمؤسسة حول نظام الجودة بشكل دوري.

- يساهم في تحضير الهيكل التنظيمي للوحدة.

2 - مسئول الجودة:

من الناحية الهيكلية هو تحت سلطة مدير الوحدة ، لكن عمليا هو تابع للمسؤول العام للجودة على مستوى المديرية العامة ، وذلك عبر المسؤول الجهوي للجودة في إطار مهامه تخول له السلطات التالية:

- تسيير نظام الجودة على مستوى الوحدة.

- يساهم في إعداد شروط جودة المنتوجات المنتجة على مستوى الوحدة.

- يوقف عمليات الإنتاج إذا كانت غير مطابقة لشروط الجودة المحددة.

- يدير كل الوثائق الداخلية والخارجية المرتبطة بالجودة.

- يتابع التعديلات التي تطرأ على المقياس والخصائص والنصوص والتنظيمات المتعلقة بالجودة في الوثائق الخارجية.

- يقدم تقرير لمدير الوحدة والمسؤول الجهوي للجودة في الاجتماعات الدورية.

3 - مصلحة الاستغلال:

تحت سلطة مدير الوحدة وبالتنسيق العملي مع مديرية الإنتاج على مستوى المديرية العامة ، يقوم رئيس مصلحة الاستغلال بالمهام التالية:

3 - 1 - فرع الإنتاج :

- يضمن الإنتاج في الوحدة حسب شروط الكفاءة والأزمة الموجودة في الميزانية السنوية التقديرية للإنتاج.

- يشرف على مراقبة جودة المواد الأولية والمنتوجات التامة التابعة لمصلحته

- يساهم في إعداد مخطط الاستشارة الخاص بوسائل تابعة لمصلحته

- يحدد الحاجات اللازمة في حالة تغير طرق الإنتاج ويساهم في تحديث هذه الطرق

- يسهر على متابعة التطور التكنولوجي لوسائل الإنتاج المستخدمة في مصلحته.

- يوفر ويتابع ويستعمل كل البيانات الإحصائية المرتبطة بالإنتاج.

3 - 2 - فرع الصيانة:

تحت سلطة رئيس مصلحة الاستغلال وبالتنسيق العملي مع مديرية الإنتاج للمؤسسة يقوم رئيس فرع الصيانة بالمهام التالية :

- يسير بطريقة مثلى كل الآلات والمعدات والتجهيزات والوسائل الأخرى المستخدمة في الإنتاج.

- يخطط لعمليات الصيانة الوقائية مع الأخذ بعين الاعتبار حاجات مصلحة الاستغلال.

- يسير ويتابع حالة كل آلة أو تجهيز على حده، وذلك من خلال مسك بطاقة تاريخية في ملف كل آلة (تحتوي البطاقة على الصيانة والإصلاحات وساعات العمل وساعات التوقف...الخ).

- يساهم في اختيار المؤسسة المكلفة بالصيانة، ويشرف على خدمتها في المؤسسة.

- يوفر ويتابع ويستغل كل المعطيات الإحصائية المتعلقة بالصيانة(مثل متوسط وقت العمل متوسط وقت التوقف) وكذلك بهدف تقليص التكلفة.

- يسهر على التطور التكنولوجي للمعدات والتجهيزات المستخدمة في الصيانة.

- يحدد الحاجات اللازمة للوحدة من قطع الغيار والقطع الاستهلاكية الخاصة بالمعدات والتجهيزات.

- يعلم رئيس مصلحة الاستغلال بحوصلة نشاط الصيانة عن طريق اللقاءات الخاصة من أجل متابعة الأهداف التي حددت له .

3 - 3 - فرع تموين:

رئيس قسم التموين يعمل تحت سلطة رئيس مصلحة الاستغلال وبالتنسيق العملي مع دائرة التموين على مستوى المديرية العامة ، يقوم هذا القسم بالمهام التالية:

- يلبي حاجات الوحدة من المواد الأولية و اللوازم، والمواد الاستهلاكية وفقا لما هو محدد في الميزانية التقديرية للتموين.

- يقوم بإعداد طلبيات الشراء حسب الخصائص والميزات المحددة، ويتأكد منها قبل الاستعمال.

- يختار ويتابع ويقيم كفاءة الموردين.

- يحول كل المعلومات المتعلقة بكفاءة الجودة (العيوب والتحسينات) للجهات المعنية.

- يدير الصفقات التجارية من بداية ظهور الحاجة إلى تلبيتها من طرف المستعمل.

- يعلم رئيس مصلحة الاستغلال بحوصلة نشاط قسم التموين عن طريق اللقاءات الخاصة من أجل متابعة الأهداف المحددة للقسم.

- يعلم مصلحة المالية ودائرة التموين على مستوى المديرية العامة بنشاط القسم بواسطة تقارير دورية.

4 - مصلحة الإدارة والمستخدمين:

تحت سلطة مدير الوحدة والتنسيق العملي مع مدير الموارد البشرية في المؤسسة يقوم رئيس مصلحة الإدارة والمستخدمين بالمهام التالية :

- يضمن متابعة إدارية لملفات المستخدمين ويسير الأجور.
- يبحث عن الكفاءات اللازمة والتي تتوفر فيها الشروط مع حاجات الوحدة.
- يحدد ويتابع مخطط التكوين في الوحدة ، وذلك بالأخذ بعين الاعتبار حاجات المصالح وأهداف مدير الوحدة وأهداف مديرية الموارد البشرية على مستوى المؤسسة.
- يقوم بعمليات الرقابة على الجودة عند مقدمي خدمات التكوين.
- يقدم شهريا لمديرية الموارد البشرية على مستوى المؤسسة عرضا حول نشاط مصلحة الإدارة والمستخدمين.

5 - مصلحة المحاسبة والمالية:

تعتبر وظيفة المحاسبة والمالية الركيزة الأساسية في الوحدة وذلك للدور الفعال الذي تلعبه في عملية التمويل لمختلف العمليات الإنتاجية.

يقوم رئيس مصلحة المحاسبة والمالية بما يلي:

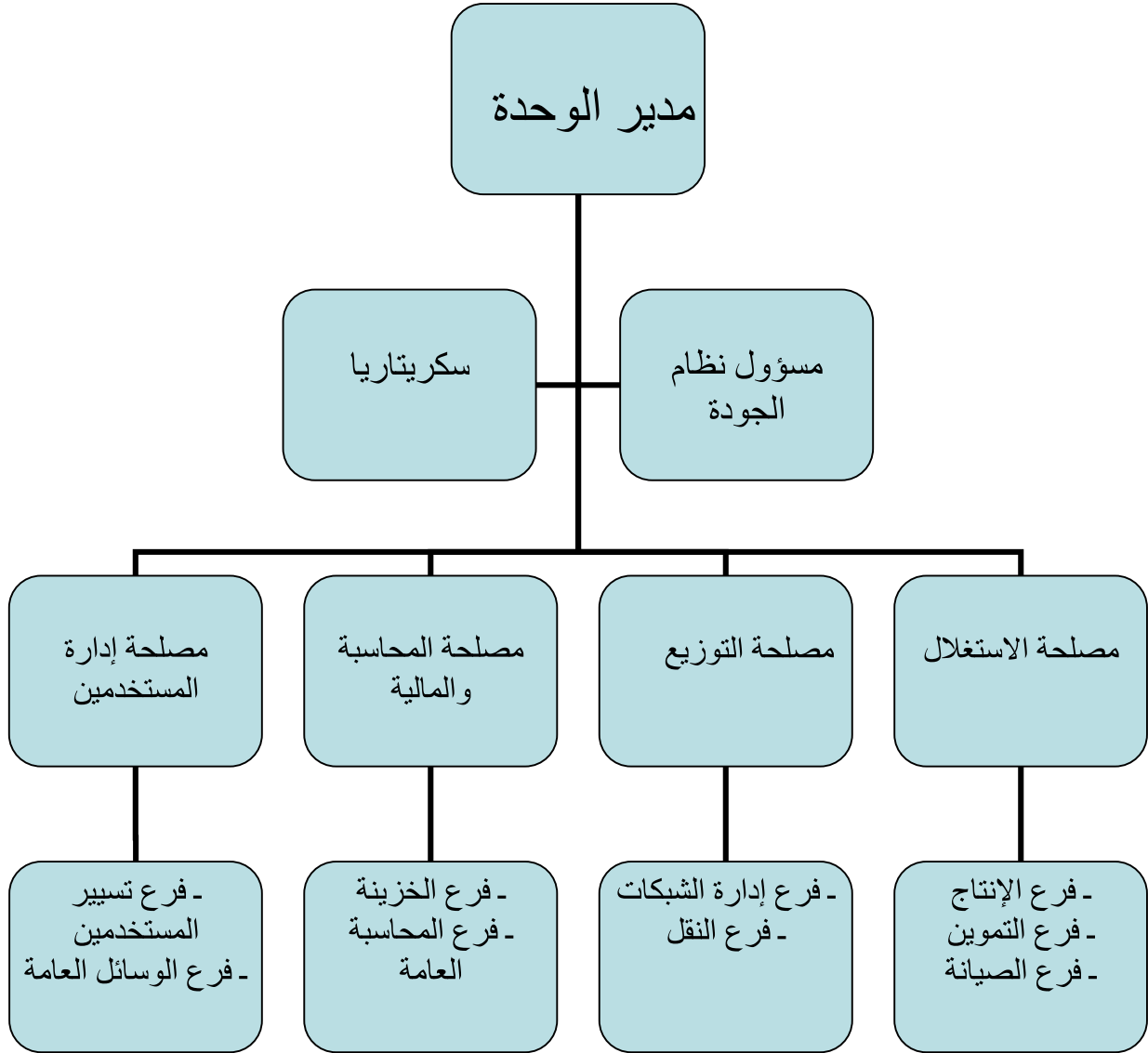
- تحديد السياسة المالية بتحقيق التوازن المالي والاستعمال العقلاني للموارد المالية وتهيئة المخطط المالي
- تأمين الحفاظ على التمويل الضروري لتحقيق الأهداف المسطرة في إطار نمو الوحدة وتسيير عقود القروض.
- تأمين إصدار الإجراءات المالية والمحاسبية.
- تأمين المراقبة، التحليل ورصد حسابات النتائج والميزانيات.
- المحافظة على عمليات الجرد لنهاية السنة.

6 - مصلحة التوزيع:

يمكن حصر الوظيفة في ما يلي:

- أ - فرع النقل: تتمثل المهام في:
 - ضمان وسائل التفريغ للبضائع المستقبلية.
 - تنظيم وتنفيذ خطة التوزيع والنقل.
 - تسيير حضيرة السيارات.
 - استغلال والحفاظ على حضيرة السيارات.
- ب - فرع البيع والشحن (إدارة الشبكات) تمثل المهام في:
 - استقبال الزبائن.
 - إعداد الفواتير.
 - مراقبة وتسليم، مع حفظ الوثائق في الملف الخاص لكل زبون

الشكل رقم (1) يمثل الهيكل التنظيمي للوحدة



المصدر: وثيقة مستلمة من مصلحة المستخدمين التابعة للوحدة.

نقد للهيكل التنظيمي: حسب الوثيقة المستلمة لنا التي تبين الهيكل التنظيمي للوحدة فهي لا تعبر بصدق عن ما هو موجود في الوحدة إذ أخفت مايلي:

- فرع المخزن.

- الورشة.

- مصلحة الأمن والوقاية.

فرع إدارة الشبكات لم تتضح مهامه بشكل مفصل.

كما نقترح على الوحدة أدراج وظائف أخرى ذا أهمية بالغة مثل:

1- المحاسبة التحليلية حيث يقوم رئيس فرع المحاسبة التحليلية بما يلي:

- جمع المعلومات المتعلقة بنشاط المؤسسة

- حساب مختلف التكاليف و سعر التكلفة ومقارنتها برقم الأعمال

- المتابعة المستمرة لحركة المخزون

- تحديد النتائج الجزئية، والعامّة لكل قسم من أقسام المؤسسة

- توجيه القائمين عن الإدارة على ضوء النتائج المتوصل إليها.

2- المراجعة الداخلية تتمثل وظيفتها في مايلي:

- تقييم ومراقبة وفحص ملائمة القرارات وإجراءات التسيير، مع السياسات المسطرة والقوانين.

- التأكد من أن المعلومات المتداولة (المعلومات المحاسبية خاصة) تتصف بالمصداقية وكذلك التأكد من أن

التطبيقات طبيعية، وأن التنظيمات فعالة، والهيكل واضحة ومعتمدة بطريقة جيدة.

- مساعدة المراجع الخارجي في أداء مهمته.

3- المخبر وتتمثل وتتمثل وظائفه في مايلي:

- التأكد من جودة المادة الأولية المستعملة في الإنتاج ومدى مطابقتها للمواصفات المرغوب فيها

- التأكد من جودة المنتج ومدى مطابقته للمواصفات المرغوب فيها.

المبحث الثاني: تقييم أداء الوحدة ونظام الرقابة الداخلية:

المطلب الأول : تقييم أداء الوحدة:

جدول رقم (3): ميزانيات 2007، 2008، 2009 المبالغ بـ: د ج

رقم الحساب	البيان	2007	2008	2009
22	أراضي	2 001 694.56	2 001 694.56	2 001 694.56
24	تجهيزات الإنتاج	115 334 657.26	150 984 913.84	163 808 656.47
25	تجهيزات اجتماعية	25 102 068.57	71 857.64	69 955.75
28	استثمارات قيد الانجاز	6 532 555.00	6 532 555.00	37 793 105.00
	مجموع الاستثمارات	123 970 975.39	159 591 021.04	203 673 411.78
30	بضاعة	35 506 829.54	34 771 080.73	25 863 856.51
31	مواد ولوازم	26 392 832.70	22 800 574.95	20 972 565.79
35	منتجات تامة الصنع	5 601 936.00	2 941 621.80	1 878 991.00
37	مخزون خارجي	3 826 973.42	0.00	2 660 950.00
	مجموع المخزونات	71 328 571.66	60 513 277.48	51 376 363.30
174	حقوق ما بين الوحدات	5 850 495 546.54	6 823 406 100.04	7 932 952 337.41
42	حقوق الاستثمار	886 226.93	783 648.93	747 968.93
43	حقوق المخزونات			
44	حقوق على الشركاء والشركات الحليفة			
45	تسبيقات على الحساب	42 891.09		
46	تسبيقات الاستغلال	2 213 911.24	5 351 639.48	2 629 374.08
47	حقوق على الزبائن	91 373 304.65	117 952 803.22	178 761 725.19
48	أموال جاهزة	14 709 325.64	7 902 297.92	24 918 637.61
40	حسابات الخصوم المدينة			
	مجموع الحقوق	5 959 721 206.09	6 955 396 489.59	8 140 010 043.22
	مجموع الأصول	6 155 020 753.14	7 175 500 788.11	8 395 059 818.30
10	أموال جماعية			
12	علاوات المساهمات			
13	احتياطات			
14	إعانات الاستثمار			
15	فرق إعادة التقدير			
18	نتائج رهن التخصيص		4 430 000.00	
19	مؤونات الخسائر والتكاليف			
	الأموال الجماعية		4 430 000.00	
175	ديون ما بين الوحدات	5 695 927 235.54	6 574 672 615.15	7 671 276 790.18
52	ديون الاستثمار	201 001 635.71	253 810 640.45	296 087 792.55
53	ديون المخزونات	73 244 304.47	128 101 984.39	140 011 388.19
54	محجوزات للحساب	222 386 63	260 161.47	335 090.67
55	ديون تجاه الشركاء والشركات الحليفة			
56	ديون الاستغلال	16 365 466.41	12 071 444.00	12 783 706.99
57	تسبيقات تجارية	10 614 284.43	28 247 986.91	20 363 171.90
58	ديون مالية			
59				
	الديون	5 997 375 313.19	6 997 164 832.37	8 140 857 940.48
88	النتيجة	157 645 439.95	173 905 955.74	254 201 877.82
	مجموع الخصوم	6 155 020 753.14	7 175 500 788.11	8 395 059 818.30

تحويل عناصر الميزانية المحاسبية إلى عناصر الميزانية المالية:

أولاً: تحويل عناصر الأصول

تشمل الأصول الثابتة ومجموع عناصر المخزونات والحقوق والتي تبقى لأكثر من سنة منها:

أ - المخزون الدائم (مخزون العمل) وهو المخزون الأدنى الذي يضمن نشاط المؤسسة باستمرار دون توقفها عند حدوث اضطراب في التمويل . ويستخدم للحبطة والحذر ويحسب نظرياً دون الفصل بينه وبين بقية المخزون العادي وهذا الجزء من المخزون يبقى لأكثر من سنة ولذلك يرى المحللون الماليون تحويله إلى قيم الأصول الثابتة.

ب - سندات المساهمة: أن سندات المساهمة في الحالة العادية تبقى لأكثر من سنة ولذلك تضاف للأصول الثابتة كما تحقق أرباحاً تعد زيادة في قيمتها المحاسبية ، عند حالات البيع أو التنازل أو استرجاع لجزء منها في أقل من سنة فإنها ستظهر في قيم جاهزة .

ج سندات التوظيف : عادة تبقى لأقل من سنة وعليه فهي أصل متداول، ولكن قد يحدث أن تبقى لأكثر من دورة مالية فتعد في هذه الحالة أصل ثابت .

د- الكفالات المدفوعة : وهي مبالغ مالية تدفعها المؤسسة للمصالح المعنية وتبقى لأكثر من سنة كضمان.

هـ - العملاء : العملاء عادة قيم محققة لكن الذين لا يسددون إلا بعد فترة تفوق السنة تعد أصل ثابت.

و - أوراق القبض والتي يعاد النظر في تحصيلها خلال سنة (تسترجع) فهي قيم جاهزة أما أوراق القبض التي يصعب تحصيلها خلال سنة فهي أصل ثابت.

ل - المحجوزات البنكية: تحجز أموال المؤسسة لسبب أو لآخر لفترة تفوق سنة كاملة ففي هذه الحالة تحول نحو الأصول الثابتة.

ومنه حسب الميزانية المحاسبية للوحدة نجد:

1 - الأصول الثابتة تتشكل من الحسابات التالية:

حـ / 22 : أراضي ، حـ / 24 : تجهيزات الإنتاج ، حـ / 25 : تجهيزات اجتماعية ، حـ / 28 : استثمارات قيد

الانجاز، حـ / 174 : حقوق مابين الوحدات، حـ / 42 : حقوق الاستثمار

2 - قيم الاستغلال تتشكل من الحسابات التالية:

حـ / 30 / بضائع، حـ / 31 : مواد ولوازم، حـ / 35 منتجات تامة، حـ / 37 : مخزون خارجي.

3- قيم محققة: تتشكل من الحسابات التالية:

حـ / 46 : تسبيقات الاستغلال حـ / 47 : حقوق على الزبائن.

5 - قيم جاهزة: حـ / 48 : أموال جاهزة.

ثانياً: تحويل عناصر الخصوم: تشمل الخصوم على الأموال الخاصة ، القروض الطويلة الأجل التي يفوق تاريخ استحقاقها السنة، الديون القصيرة الأجل وهي كل دين يسدد في أقل من سنة.

حسب الميزانية المحاسبية نجد:

- 1- الأموال الخاصة تتمثل في : د / 18 : نتيجة قيد التخصيص.
 - 2 - ديون طويلة الأجل: تتمثل في : د / 175: ديون مابين الوحدات، د / 52 : ديون الاستثمارات.
 - 3 - الديون القصيرة الأجل: تتمثل في: د / 53 : ديون المخزونات ، د / 54 : محجوزات للحساب د/56 ديون الاستغلال، د / 57 : تسبيقات تجارية.
- أ - قيم سنة 2007 :

1 - الأصول الثابتة تتشكل من الحسابات التالية:

رقم الحساب	التعيين	المبلغ بـ: دج
د/22	أراضي	2 001 694.56
د/24	تجهيزات الإنتاج	115 334 657.26
د/25	تجهيزات اجتماعية	102 068.57
د/28	استثمارات قيد الانجاز	6 532 555.00
د/174	حقوق مابين الوحدات	5 850 495 546.54
د/42	حقوق الاستثمار	886 226.93
	المجموع	5 975 352748.86

2 - قيم الاستغلال تتشكل من الحسابات التالية:

رقم الحساب	التعيين	المبلغ بـ: دج
د/30	بضائع	35 506 829.54
د/31	مواد ولوازم	26 392832.70
د/35	منتجات تامة الصنع	5 601 936.00
د/37	مخزون خارجي	3 826 973.42
	المجموع	71 328 571.66

3- قيم محققة: تتشكل من الحسابات التالية:

رقم الحساب	التعيين	المبلغ بـ: دج
د / 45	تسبيقات على الحساب	42 891.09
د / 46	تسبيقات الاستغلال	2 213 911.24
د / 47	حقوق على الزبائن	91 373 304.65
	المجموع	93 630 106.98

4 - قيم جاهزة:

د / 48 : أموال جاهزة: = 14 709 325.64 دج

ثانيا: عناصر الخصوم:

1- الأموال الخاصة تتمثل في :

ح / 18: نتيجة قيد التخصيص = 157 645 439.95 دج

2 - ديون طويلة الأجل:

المبلغ ب: دج	التعيين	رقم الحساب
5 695 927 235.54	ديون مابين الوحدات	ح/175
201 001 635.71	ديون الاستثمارات	ح/52
5 896 928 871.25	المجموع	

3- الديون القصيرة الأجل: تتمثل في:

المبلغ ب: دج	التعيين	رقم الحساب
73 244 304 .47	: ديون المخزونان	ح / 53
222 386.63	محجوزات للحساب	ح / 54
16 365 466.41	ديون الاستغلال	ح / 56
10 614 284.43	تسبيقات تجارية	ح / 57
100 446 641.94	المجموع	

ب - قيم سنة 2008 :

1 - الأصول الثابتة تتشكل من الحسابات التالية:

المبلغ ب: دج	التعيين	رقم الحساب
2 001 694.56	أراضي	ح / 22
150 984 913.84	تجهيزات الإنتاج	ح / 24
71 857.64	تجهيزات اجتماعية	ح / 25
6 532 555.00	استثمارات قيد الانجاز	ح / 28
6 823 406 100.04	حقوق مابين الوحدات	ح/174
783 648.93	حقوق الاستثمار	ح/42
6 983 780 770.01	المجموع	

2 - قيم الاستغلال تتشكل من الحسابات التالية:

المبلغ ب: دج	التعيين	رقم الحساب
34 771 080.73	بضائع	ح/30
22 800 574.95	مواد ولوازم	ح/31
2 941 621.80	منتجات تامة الصنع	ح/35
60 513 277.48	المجموع	

3- قيم محققة: تتشكل من الحسابات التالية:

المبلغ ب: دج	التعيين	رقم الحساب
5 351 639.48	تسيقات الاستغلال	46/ح
117 952 803.22	حقوق على الزبائن	47/ح
123 304 442.70	المجموع	

4 - قيم جاهزة:

ح / 48 : أموال جاهزة = 7902297.92 دج

ثانيا: عناصر الخصوم:

1- الأموال الخاصة تتمثل في :

المبلغ ب: دج	التعيين	رقم الحساب
173 905 955.74	نتيجة قيد التخصيص	18/ح
4 430 000.00	النتيجة الصافية	19/ح
178 335 955.74	المجموع	

2 - ديون طويلة الأجل: تتمثل في :

المبلغ ب: دج	التعيين	رقم الحساب
6 574 672 615.15	ديون مابين الوحدات	175/ح
253 810 640.45	ديون الاستثمارات	52/ح
6 828 483 255.60	المجموع	

3- الديون القصيرة الأجل: تتمثل في:

المبلغ ب: دج	التعيين	رقم الحساب
128 101 984.39	ديون المحزونات	53/ح
260 161.47	محجوزات للحساب	54/ح
12 071 444.00	ديون الاستغلال	56/ح
28 247 986.91	تسيقات تجارية	57/ح
168 681 576.77	المجموع	

ج - قيم سنة 2009 :

1 - الأصول الثابتة تتشكل من الحسابات التالية:

المبلغ ب: دج	التعيين	رقم الحساب
2 001 694.56	أراضي	22/ح
163 808 656.47	تجهيزات الإنتاج	24/ح
69 955.75	تجهيزات اجتماعية	25/ح
37 793 105.00	استثمارات قيد الانجاز	28/ح

7 932 952 337.41	حقوق مابين الوحدات	ح/174
747 968.93	حقوق الاستثمار	ح/42
8 137 373 718.12	المجموع	

2 - قيم الاستغلال تتشكل من الحسابات التالية:

المبلغ بـ: دج	التعيين	رقم الحساب
25 863 856.51	بضائع	ح/30
20 972 565.79	مواد ولوازم	ح/31
1 878 991.00	منتجات تامة الصنع	ح/35
2 660 950.00	مخزون خارجي	ح/37
51 376 363.30	المجموع	

3- قيم محققة: تتشكل من الحسابات التالية:

المبلغ بـ: دج	التعيين	رقم الحساب
2 629 374.08	تسبيقات الاستغلال	ح/46
178 761 725.19	حقوق على الزبائن	ح/47
181 391 099.27	المجموع	

4 - قيم جاهزة: تتشكل من:

ح / 48 : أموال جاهزة = 24 918 637.61 دج

ثانيا: عناصر الخصوم:

1- الأموال الخاصة تتمثل في :

ح / 18 : نتيجة قيد التخصيص = 254 201 877.82 دج

2 - ديون طويلة الأجل: تتمثل في:

المبلغ بـ: دج	التعيين	رقم الحساب
7 671 276 790.18	ديون مابين الوحدات	ح/175
296 087 792.55	ديون الاستثمارات	ح/52
7 967 364 582.73	المجموع	

3- الديون القصيرة الأجل: تتمثل في:

المبلغ بـ: دج	التعيين	رقم الحساب
140 011 388.19	ديون المخزونات	ح/53
335 090.67	محجوزات للحساب	ح/54
12 783 706.99	ديون الاستغلال	ح/56
20 363 171.90	تسبيقات تجارية	ح/57
173 493 357.75	المجموع	

الجدول رقم (4) : الميزانية المالية وفق الشكل المختصر:

القيم ب : KD

السنوات	2007	2008	2009
الأصول	المبالغ	المبالغ	المبالغ
الأصول الثابتة	5 975 353	6 983 781	8 137 374
قيم الاستغلال	71 328	60 513	51 376
قيم محققة	93 630	123 304	181 391
قيم جاهزة	14 709	7 902	24 919
المجموع	6 155 020	7 175 500	8 395 060
الخصوم	المبالغ	المبالغ	المبالغ
الأموال الخاصة	157 645	178 336	254 202
الديون الطويلة الأجل	5 896 929	6 828 483	7 967 365
الديون القصيرة الأجل	100 446	168 681	173 493
المجموع	6 155 020	7 175 500	8 395 060

المصدر: من إعداد الطالب

القيم ب : KD

الجدول رقم (5) : الميزانية المالية المختصرة بشكل آخر

السنوات	2007	2008	2009
الأصول	المبالغ	المبالغ	المبالغ
الأصول الثابتة	5 975 353	6 983 781	8 137 374
الأصول المتداولة	179 667	191 719	257 686
المجموع	6 155 020	7 175 500	8 395 060
الخصوم	المبالغ	المبالغ	المبالغ
الأموال الدائمة	6 054 574	7 006 819	263 875
الديون القصيرة الأجل	100 446	168 681	173 493
المجموع	6 155 020	7 175 500	437 368

المصدر: من إعداد الطالب

الجدول رقم (6) : يبين النسب المالية للسنوات 2007، 2008، 2009 .

النسب المالية	البسط	المقام	2007	2008	2009
نسبة التمويل الدائم	الأموال الدائمة	الأصول الثابتة	1 .01	1 .003	0 .03
نسبة التمويل الخاص	الأموال الخاصة	الأصول الثابتة	0 .02	0 .02	0 .03
نسبة الاستقلالية المالية	الأموال الخاصة	مجموع الديون	0 .02	0 .02	1 .38
نسبة قابلية التسديد	مجموع الأصول	مجموع الديون	1 .02	1 .02	1 .02
نسبة السيولة العامة	الأصول المتداولة	ديون قصيرة الأجل	1 .79	1 .14	1 .48
نسبة السيولة الحالية	القيم الجاهزة	ديون قصيرة الأجل	0 .14	0 .05	0 .14

المصدر: من إعداد الطالب

- التعليق على النسب

1 - النسب الهيكلية:

أ - نسب التمويل الدائم:

السنتان 2007 و2008: بلغت نسبة التمويل الدائم 1.01 و1.003 على التوالي هذه النسبة أكبر من الواحد في السنتين معنى هذا وجود رأس مال عامل صافي موجب باعتبار الأموال الدائمة أكبر من الأصول الثابتة وهذه النسبة تساعد المؤسسة لتجنب حالات طارئة كالكساد في المخزون أو صعوبة تحصيل حقوق المؤسسة ومنه الوضعية في صالح المؤسسة.

سنة 2009 : بلغت نسبة التمويل الدائم 0.03 هذه النسبة أقل من الواحد أي أن الأموال الدائمة أقل من الأصول الثابتة ومنه الديون القصيرة الأجل تمول الأصول الثابتة. وهي طريقة تمويل غير عقلانية .

ب - نسبة التمويل الخاص:

إن نسب التمويل الخاص مكتملة للنسب الأولى وقد بلغت خلال سنوات التحليل 0.02 ، 0.02 ، 0.03 ، وهذه النسب أقل من الواحد معنى هذا أن جزءاً من الأصول الثابتة مغطى بواسطة الديون طويلة الأجل.

2 - نسب المديونية:

أ - نسبة الاستقلالية المالية: بلغت هذه النسبة لسنوات التحليل على التوالي 0.02 ، 0.02 ، 1.38 ، تستخدم هذه النسبة من طرف البنوك عند تقديم طلب الإقراض وعادة ما يفضل المليون أن تكون النسبة محصورة بين [1 - 2] ومنه أحسن نسبة محققة سنة 2009 والبنك يوافق على إقراض المؤسسة.

ب نسبة قابلية التسديد: نلاحظ أن النسب المحققة لسنوات محل الدراسة كانت متساوية وهي 1.02 وهي أكبر من الواحد فهي مقبولة وهذا ما يفسر قدرة المؤسسة على تسديد ديونها.

3 - نسبة سيولة العامة:

نجد أن نسبة السيولة العامة لسنوات التحليل بلغت 1.79 ، 1.14 ، 1.48 على التوالي وهي تترجم قدرة المؤسسة على مواجهة الديون القصيرة الأجل بالتخلي عن أصولها المتداولة ، وكذا تحقق رأسمال دائم وموجب.

المطلب الثاني: تقييم نظام الرقابة الداخلية في الوحدة

نتعرض في هذا المطلب إلى دراسة وتقييم نظم الرقابة الداخلية وذلك بإجراء مقابلات مع المسؤولين عن مختلف مصالح الوحدة والقيام بملء جداول الاستقصاءات وشبكات تقسيم المهام لمختلف النظم وإبراز نقاط الضعف واقتراح التوصيات الضرورية.

أولاً: دورة المشتريات / عملاء

أ - الوصف الإنشائي دورة المشتريات¹

¹ - مقابلة أجريت مع مسؤول فرع تموين بتاريخ 2010/04/14

1 - طلب الشراء: تقوم المصلحة المستعملة بإعداد سند PRELEVEMENT وإرساله إلى مخزن الوحدة تطلب احتياجاتها، في حالة عدم وجودها بالمخزن يقوم أمين المخزن بإعداد طلب شراء يحتوي على الآتي:

- رقم وتاريخ الطلب

- المصلحة الطالبة للمواد

- كمية المادة ومواصفاتها

- التوقيع

يرسل أمين المخزن طلب الشراء إلى رئيس المصلحة المستعملة يطلع عليه ويصادق، يرسله هذا الأخير إلى رئيس مصلحة المحاسبة والمالية للمصادقة.

تقوم مصلحة المحاسبة والمالية بالتأكد من توفر السيولة ثم يوقع رئيس المصلحة على الطلب الداخلي ويرسله إلى مسؤول فرع التموين بعد الإطلاع والمصادقة يرسله إلى مدير الوحدة بدوره يطلع ويصادق ويعاد الطلب إلى مسؤول فرع التموين .

وعلى ضوء إرسال الطلب إلى مسؤول فرع التموين يتم الاتصال بالموردين وهذا الاتصال إما أن يكون غير مباشر عن طريق الإعلان وذلك للحصول على أكبر قدر من العروض وإتاحة الفرصة لاختيار العرض المناسب ، أو يكون الاتصال مباشرا عن طريق دعوة الموردين لتقديم العروض، حيث يقوم مسؤول التموين بدراسة العروض وإعداد التقرير يبين فيه عدد العروض والجهات التي قدمتها كما يشمل التقرير على المعلومات الخاصة بعملية الشراء ومنها:

- مواصفات البضاعة أو المواد

- الجودة

- كمية البضاعة أو المواد

- السعر.

- فترة وشروط التسليم وشروط الدفع.

2 - أوامر الشراء: بعد أن تستقر إدارة المشتريات على مورد معين تقوم بإصدار أمر أو سند الشراء

(bon de commande).

- يعد أمر الشراء من 4 نسخ بعد المصادقة من قبل مسؤول المشتريات ومدير الوحدة ، توزع كما يلي:

- النسخة الأولى: ترسل إلى سكرتاريا.

- النسخة الثانية: ترسل إلى أمين المخزن.

- النسخة الثالثة والرابعة ترسلان إلى المورد ليقوم بالتصديق.

عند إرسال البضاعة أو المواد تعاد نسخة إلى إدارة المشتريات مرفقة بالفاتورة.

3 - الفاتورة: بعد استلام المورد أمر الشراء يقوم بإرسال البضاعة أو المواد وفي الحالة العامة الوحدة هي التي تتولى النقل بوسائلها الخاصة .

والفاتورة تتكون من 4 نسخ توزع كما يلي:

- نسخة ترسل لإدارة المشتريات (التموين)

- نسخة ترسل لأمين المخزن

- نسختان ترسلان لمصلحة المحاسبة والمالية

4 - وصل الاستلام: يقوم أمين المخزن باستلام المشتريات ويتولى فحصها، مقارنة أمر الشراء بالفاتورة ويعد

وصل الاستلام من نسختين، بعد المصادقة من قبل أمين المخزن ورئيس مصلحة الاستغلال توزع كما يلي:

- نسخة يحتفظ بها أمين المخزن

- نسخة ترسل إلى رئيس مصلحة المحاسبة والمالية تكون مرفقة بأمر الشراء والفاتورة.

واستنادا إلى هذه الوثائق يتم إعداد شيك باسم المورد يصادق عليه كل من رئيس مصلحة المالية والمحاسبة

ومدير الوحدة

- يقوم المحاسب بتسجيل العملية آليا.

ب - استقصاءات الرقابة الداخلية دورة مشتريات

ملاحظات	لا	نعم	الرقابة الداخلية المحاسبية
ترقم أثناء العملية		X	1 - هل هناك مصلحة المشتريات تتولى تلبية طلبات الشراء لمختلف مصالح المؤسسة ؟
		X	2- الطلبات مرقمة ترقيما مسبقا ويراقب استعمالها ماديا ورقميا إجبارية بالنسبة لكل المشتريات باستثناء اللوازم الصغيرة التي تدفع نقدا، وتحضر بالاعتماد على طلبات الشراء أو أوامر الإنتاج المقدمة من مسؤولي المصالح ؟
		X	3 - هل تخضع عملية الشراء التي تتعدى مبالغها حدا معيننا إلى مناقصات ومقارنة عروض مختلف الموردين لاختيار أحسنهم؟
		X	4 - إذا كان هذا الإجراء متبع فهل تقدم شروط في حالة عدم احترامه، عند الشراء من مورد غير الذي قدم أحسن العروض؟
		X	5 - هل يقوم أشخاص مستقلون عن مصلحة الشراء بمراقبة دورية للأسعار المدفوعة على السلع المشتراة والتأكد من أن تلك الأسعار ليست أعلى من أسعار السوق؟
		X	6 - هل هناك متابعة للطلبات المنتظرة؟
		X	7 - هل تذكر بوضوح الإدخالات الجزئية وذلك لتفادي تكرار الدفع عند استلام كامل الكمية المطلوبة؟
		X	8 - هل تخضع المشتريات لصالح المستخدمين لنفس الإجراءات (مصلحة الشراء، الاستقبال، المحاسبة) ؟
		X	9 - هل كل استلام (بضائع، مواد ولوازم) يتم عن طريق مصلحة

	X	استلام (على مستوى كل معمل أو مخزن)؟
	X	10 - هل عمال مصلحة الاستلام مستقلون عن عمال مصلحة الشراء وعن الأشخاص الذين يتخذون قرارات الشراء؟
	X	11 - هل تعد مذكرة (سند) استلام لكل إدخال؟
	X	12 - في هذه الحالة هل هي ممضاة، مؤرخة، مرقمة ترقيماً مسبقاً ومراقبة؟
	X	13 - هل تحتفظ مصلحة الاستلام بنسخة من مذكرة الاستلام؟

ج - تقسيم المهام نظام مشتريات / موردين

المكلف بها	مهام
أمين المخزن	1 - إعداد طلب الشراء
مصلحة المشتريات والمدير	2 - المصادقة على طلب الشراء
مصلحة المشتريات	3 - إرسال طلب الشراء
المدير	4 - الترخيص بطلب الشراء
أمين المخزن	5 - استلام البضاعة
مصلحة المشتريات	6 - مقارنة طلب البضاعة بالفاتورة
أمين المخزن	7 - مقارنة وصل الدخول بالفاتورة
المحاسب المالي	8 - القيد المحاسبي
رئيس مصلحة المحاسبة	9 - الرقابة المحاسبية
المدير	10 - تأشيرة قابلة للتسديد
المحاسب المالي	11 - التسجيل في دفتر يومية المشتريات
المحاسب المالي	12 - التسجيل في حساب الموردين
أمين الخزينة	13 - تحضير الشيكات
رئيس مصلحة المحاسبة والمدير	14 - إمضاء الشيكات

ثانياً: دورة مبيعات / عملاء

أ - الوصف الإنشائي دورة المبيعات²

- يقوم الزبون بتقديم طلب إما أن يكون بالهاتف أو الفاكس أو البريد الإلكتروني أو التقدم إلى الوحدة.
- يقوم مسؤول فرع المبيعات بالاتصال برئيس الحظيرة للتأكد من وجود المنتج أو البضاعة، في حالة الرد بالإيجاب على الزبون التقدم إلى الوحدة وبالضبط إلى الشباك بفرع المبيعات ويقدم:
- بطاقة الزبون (الزبون الجديد يفتح له ملف جديد وتعطى له بطاقة زبون)
 - رخصة نقل القارورات (هذا للوضع الأمني)
 - أمر الشراء لما يكون البيع لأجل

² - مقابلة أجريت مع مسؤول فرع مبيعات بتاريخ 2010/04/21

لما تكون وثائق الزبون مقبولة يقوم مسؤول فرع المبيعات بتحرير وصل التسليم يتجه به الزبون إلى الحظيرة حيث يقوم المنقط بمراقبة القارورات من حيث العدد ونوع كل قارورة للغاز المناسب، هذا في حالة كون القارورات ملك للوحدة، أما إذا كانت ملك للزبون تكون المراقبة من حيث الصلاحية حيث تمر كل خمس (5) سنوات كأقصى حد على مصلحة الاختبار.

يقوم المنقط بتسليم السلعة (المنتوج) للزبون ويملاً وصل التسليم ويصادق .

يعود الزبون بالوصل إلى مسؤول فرع المبيعات بعد مراقبة الوصل يتم تحرير الفاتورة، والفاتورة على نوعين حسب الدفع

الفاتورة المدفوعة نقداً أو بشيك: يقوم أمين الصندوق بمراقبة الفاتورة ويحصلها ثم يصادق بحيث تتشكل من ثلاث (3) نسخ توزع كما يلي:

- النسخة الأولى للزبون.

- النسخة الثانية ترسل إلى ملف الزبون بفرع المبيعات.

- النسخة الثالثة ترسل إلى مصلحة المحاسبة والمالية حيث يقوم المحاسب بتسجيل العملية آلياً.

الفاتورة لأجل: في حالة البيع لأجل يقوم المفوتر بمراقبة وصل التسليم والمصادقة على الفاتورة، تتشكل هذه

الفاتورة من ست (6) نسخ توزع كما يلي:

- ثلاث (3) نسخ للزبون (يطلبها لحاجته).

- نسخة ترسل لمحصل الديون.

- نسخة ترسل لمصلحة المحاسبة والمالية حيث يقوم المحاسب بتسجيل العملية آلياً.

- نسخة توضع في ملف الزبون.

يكون تحصيل الديون حسب العقد المبرم وأقصى حد 90 يوماً.

المبالغ المحصلة والشيكات تسلّم يومياً من قبل أمين الصندوق إلى أمين الخزينة (أمين الصندوق رئيسي) يتولى

هذا الأخير إيداعها بالبنك (محصلة الفترة الصباحية تودع في الفترة المسائية

ومحصلة الفترة المسائية تودع في الفترة الصباحية من اليوم الموالي) يتم إعداد حافظة الإيداع من نسختين يحتفظ

بنسخة بعد تأشيرة البنك ليسجلها في دفتر المقبوضات ثم يرتبها في ملفات البنك.

ب - استقصاء الرقابة الداخلية: مبيعات / عملاء

الملاحظات	لا	نعم	الرقابة الداخلية المحاسبية
		X	1- هل هناك قسم خاص بالمبيعات ؟
		X	2- هل تعرض طلبات العملاء على الائتمان بالوحدة للموافقة عليها ؟
	X		3- هل إدارة الائتمان منفصلة على قسم المبيعات ؟
		X	4 - هل هناك سياسة ثابتة للأسعار وشروط البيع ؟
	X		5 - إذا كان الأمر كذلك، هل تعتمد أية انحرافات عن سلوك موظف مسؤول؟
		X	6 - في حالة عدم وجود سياسة ثابتة للأسعار وشروط البيع هل تعتمد الأسعار والشروط قبل تنفيذ الطلب من رئيس قسم المبيعات ؟
		X	7 - هل تستخدم إخطارات الشحن للعملاء من دفاتر سلسلة الأرقام ؟
		X	8 - هل تراجع الفواتير بدقة قبل إرسالها للعملاء من ناحية الكميات والأسعار والشروط؟
		X	9 - هل تربط الفواتير مع إشعارات الشحن باستمرار؟
		X	10 - هل الرقابة فعالة على أوامر البيع ؟
		X	11 - هل يقوم الشاحن بإرسال إخطارات الشحن إلى محرر الفواتير مباشرة ؟
		X	12 - هل تستخدم الوحدة فواتير بيع متسلسلة؟
		X	13 - هل تمسك المؤسسة يومية خاصة بالمبيعات الآجلة؟
		X	14 - هل يطابق مجموع هذه اليومية دوريا مع الحسابات الإجمالي للمبيعات؟
		X	15 - هل تعتمد مردودات المبيعات من مدير قسم المبيعات قبل استلام البضاعة المردة وتقييدها بحساب العملاء ؟
		X	16 - هل تمر مردودات المبيعات بقسم الاستلام أم لا؟
		X	17 - هل هناك رقابة على مصروفات النقل والشحن للعملاء؟
لا توجد مردودات			

ج - تقسيم المهام نظام مبيعات / عملاء

المكلف بها	مهام
مصلحة المبيعات	إمساك الطلبية
محصل الديون	اختبار ملاءمة العميل وقدرته على التسديد
مصلحة المبيعات	الترخيص بإرسال البضاعة
مصلحة المبيعات	الموافقة على شروط التسديد
المنقط بالحظيرة	مراقبة البضاعة المعدة للإرسال
المفوتر	إعداد الفاتورة
مساعد المفوتر	مقارنة طلب البضاعة بالفاتورة
مساعد المفوتر	مقارنة وصل الإرسال بالفاتورة

إعداد القيد المحاسبي	المحاسب المالي
مراقبة القيد المحاسبي	رئيس مصلحة المحاسبة
التسجيل في دفتر يومية المبيعات	المحاسب المالي
التسجيل في حساب العملاء	المحاسب المالي
إعداد كشف العملاء	المحاسب المالي
مقارنة الكشوف بالحسابات	المحاسب المالي
إعطاء أمر بتمديد فترة التسديد	المدير

ثالثاً: أ - الوصف الإنشائي دورة المخزون

إدخال المشتريات للمخازن:

يقوم أمين المخزن باستقبال المشتريات يفحصها يقارن أمر الشراء بفاتورة المورد، يتأكد من حيث العدد المواصفات الكمية .

يقوم بإدخال المشتريات مرفقة بوصل الاستلام وأمر الشراء والفاتورة.

يحرر أمين المخزن وصل الدخول من نسختين يحتفظ بنسخة ويرسل النسخة الثانية إلى مسؤول فرع التموين يشتمل الوصل على مواد كل مادة يقابلها رقم تسلسلي لها، الكمية، القيمة (المبلغ).

يقوم بوضع المشتريات حسب الأصناف حيث كل صنف في مكان خاص به

- يقيد المدخلات في السجل الخاص بالمدخلات بالمواصفات، الكمية، السعر

- يضع بطاقة لكل صنف من المخزونات تشتمل على المواصفات، الكمية، السعر

أما المشتريات المتمثلة في قطع الغيار الخاصة يتولى رئيس ورشة الصيانة بفحصها ومطابقتها للمواصفات ويقوم بالمصادقة على وصل الاستلام.

خروج المخزونات:

تحرر المصلحة المستعملة وصل طلبية (PRELEVEMENT) يشتمل على الرقم التسلسلي، المادة، الكمية ويصادق من قبل رئيس المصلحة، يرسل إلى أمين المخزن.

يحرر أمين المخزن وصل خروج من نسختين ، نسخة يحتفظ بها ونسخة ترسل إلى المصلحة المستعملة برفقة المواد المطلوبة.

- يسجل المخرجات في سجل خاص بالمخرجات بالكمية، المواصفات والتكلفة كما يقوم كذلك بالتسجيل في البطاقة المعدة لكل صنف ويبين الكمية المتبقية بالمخزون.

في حالة عدم توفر المادة المطلوبة يتحول وصل الطلبية إلى طلب شراء.

- يقوم أمين المخزن بتقييم المخزون بطريقة الوارد أولاً الصادر أولاً ، وتسمى هذه الطريقة في العرف المحاسبي طريقة (FIFO).

ب - استقصاء الرقابة الداخلية دورة المخزون

الملاحظات	لا	نعم	الرقابة الداخلية المحاسبية
		X	1 - هل هناك نظام جرد مستمر ، بالكميات والقيم ، مستعمل يخص العناصر الأساسية للمخزونات ؟
		X	2 - في حالة إتباع الجرد المستمر بالقيم هل تتم مقارنة ذلك في فترات منتظمة بحسابات دفتر الأستاذ العام ؟
	X		3 - هل تمسك السجلات التفصيلية للمخزون من طرف أشخاص غير الذين يسهرون على حمايتها ؟
	X		4 - هل هناك سجلات تسمح بالمتابعة الحسنة للبضائع خارج المؤسسة وملك لها ؟
		X	5 - هل يتم فحص سجلات الجرد المستمر دوريا بهدف إخراج أنواع المخزون ذات معدل دوران ضعيف ؟
		X	6 - هل المخزونات محمية من السرقة بوضعها في أماكن آمنة تتماشى ونوع المخزون، يمنع الدخول إليها إلا للمرخصين لهم ؟
		X	7 - هل يفارن عمال المخازن الكميات المسلمة لهم مع مذكرات الاستلام ، الإنتاج ؟
		X	8 - هل تسلم المخزونات فقط عند تقديم مذكرة إخراج مرقمة ترقيما مسبقا ، أو مذكرة إرسال موافق عليها ؟
		X	9 - هل يخضع قرار البضائع التي أصبحت غير صالحة وفسادة إلى موافقة مسؤول ؟
	X		10 - هل هناك نظام لتحديد التكاليف
	X		11- هل هناك نظام لتحديد التكاليف وأسعار التكلفة يمكن مقارنته بنظام المحاسبة العامة ؟

ج - تقسيم المهام نظام المخزونات

المهام	المكلف بها
1 - إعداد طلب البضاعة	مصلحة المشتريات
2 - المصادقة على طلب البضاعة	المدير
3 - استلام البضاعة	أمين المخزن
4 - إعداد وصل الاستلام	أمين المخزن
5 - إدخال وإخراج البضاعة	أمين المخزن
6 - مسك بطاقات الجرد	أمين المخزن
7 - التسجيل في الجرد المحاسبي الدائم	أمين المخزن
8 - الترخيص بخروج البضاعة للإنتاج	أمين المخزن
9 - إعداد وصل الإرسال	أمين المخزن
10 - إرسال البضاعة	أمين المخزن
11 - إعداد للجرد المادي	لجنة
12 - مراقبة الجرد المادي	رئيس مصلحة المحاسبة
13 - مقارنة الجرد المادي والمحاسبي	رئيس مصلحة المحاسبة
14- المصادقة على التعديلات بعد الجرد	المدير
15 - إعداد التقرير حول المخزونات الفاسدة	مصلحة النوعية

رابعاً: نظام الأجور

أ - استقصاء الرقابة الداخلية / أجور

الملاحظات	لا	نعم	الرقابة الداخلية المحاسبية
		X	1 - هل هناك نظام آلي
		X	2- هل تمسك بطاقات تسجيل الوقت لإعداد الرواتب ؟
		X	3 - هل تتطابق البيانات المسجلة ببطاقات الحضور مع كشوف الغيابات والحضور الفعلي ؟
		X	4 - هل يوقع رؤساء العمال في الكشوف ؟
		X	5 - هل إعداد الكشوف موزع على أكثر من موظف ؟
	X		6 - هل تتغير مهام هؤلاء الموظفين دورياً ؟
		X	7- هل تدقق كشوف الأجور حسابياً ومستندياً ؟
		X	8 - هل يقوم بصرف الأجور شخص خلاف من اشتركوا في إعداد الكشوف ؟
		X	9 - هل يخصص حساب بالبنك لدفع الأجور والرواتب ؟
	X		10 - هل يوقع الموظفون على إيصالات الاستلام ؟
		X	11 - هل الموظف الذي يقوم بسحب شيك بقيمة الأجور المستحقة له علاقة بتجهيز كشوف الأجور؟

ب - تقسيم المهام نظام الأجور

المهام	المكلف بها
1 - مسك وتحديث الملفات الفردية للعمال	مصلحة المستخدمين
2 - إثباتات دخول وخروج العمال	مصلحة المستخدمين
3 - تحديد مستوى الأجور	المدير
4 - الترخيص برفع الأجور	المدير
5 - الترخيص بالعلوات	المدير
6 - إثباتات ساعات العمل	مصلحة المستخدمين
7 - الترخيص بالتسبيقات على الأجور	المديرية العامة
8 - تحضير الأجور	مصلحة المستخدمين
9 - مراقبة حساب الأجور	رئيس مصلحة المحاسبة
10 - تحضير الشيكات أو الأمر بالتحويل	أمين الخزينة
11 - إمضاء الشيكات	رئيس مصلحة المحاسبة والمدير
12 - تحضير كشف الأجور	مصلحة المستخدمين
13 - التسجيل في دفتر يومية الأجور	المحاسب المالي
14 - توزيع كشف الأجور	مصلحة المستخدمين

خامسا: نظام الاستثمارات:
أ - استقصاء الرقابة الداخلية للاستثمارات.

الملاحظات	لا	نعم	الرقابة الداخلية المحاسبية
		X	1 - هل هناك سجلات أو ملفات تفصيلية للاستثمارات ؟
		X	2 - هل الاستثمارات المهتلكة تماما ولكنها مازالت تشتغل، المقفلة حساباتها في الدفاتر، مازالت ظاهرة على السجلات التفصيلية ؟
		X	3 - هل تجرد الاستثمارات دوريا، ماديا حسب السجلات التفصيلية؟
		X	4 - هل هناك طريقة عمل دقيقة متبعة في المؤسسة قصد الموافقة من طرف أشخاص أو مجالس فيما يخص الحالات التالية: - الحصول على استثمارات واستبدالها؟ - فصل الاستثمارات؟ - التنازل عن الاستثمارات؟
		X	5 - هل تجمع المصاريف الخاصة بكل مشروع نال الموافقة؟
		X	6 - هل هناك إجراءات دقيقة مكتوبة تفرق بين ما هو استثمار وما هو نفقة في ما يخص الصيانة والإصلاحات؟
		X	7 - هل يعين أشخاص من مصلحة المحاسبة لفحص مصاريف الاستثمارات والتأكد من أن الاستثمارات التي تم استبدالها قد حذفت من الدفاتر؟
		X	8 - هل المسؤولون عن الاستثمارات مطالبون بالإعلان عن كل تغيير خص هذه الاستثمارات (تغيير المكان، البيع) ؟
		X	9 - هل المباني والتجهيزات غير المستعملة تخضع إلى المراقبة المادية في الحسابات كذلك؟
		X	10 - هل يذكر المبلغ في رخصة استبدال الاستثمار وهل يراقب هذا المبلغ عندما يتم التبادل؟
		X	11 - هل تراجع نسب الإهلاك دوريا ؟

ب - تقسيم المهام الاستثمارات

المكلف بها	المهام
المدير	1 - الموافقة على ميزانية الاستثمارات
مصلحة المشتريات	2- إرسال طلب الشراء
المدير	3 - الموافقة على طلب الشراء
المدير	4 - إذن التنازل عن الاستثمار
مصلحة التجارة	5 - تحضير فواتير التنازل
مصلحة التجارة	6 - مراقبة فواتير التنازل
المحاسب المالي	7 - مسك ملفات الاستثمارات
المحاسب المالي	8 - التسجيل في حساب الاستثمارات
المحاسب المالي	9 - التسجيل في حساب موردي الاستثمارات
المحاسب المالي	10 - مقارنة ملف الاستثمار مع حساب الاستثمار
لجنة	11 - إعداد الجرد المادي
المحاسب المالي	12 - مقارنة الجرد المادي والمحاسبي

المبحث الثالث: مراجعة بنود الميزانية وجدول حسابات النتائج:

المطلب الأول: مراجعة بنود الميزانية وجدول حسابات النتائج للسنتين 2007 و 2008:

1- الاستثمارات:

جدول رقم (7): تغيرات حساب الاستثمارات للسنتين: 2007 و 2008

رقم الحساب	اسم الحساب	دورة 2007	دورة 2008	التغيرات	
				القيم	النسبة %
22	أراضي	2 001 694,56	2 001 694,56	0,00	0,00
24	تجهيزات الإنتاج	501 095 063,53	573 645 192,64	14,48	72 550 129,11
25	تجهيزات اجتماعية	1 679 933,07	1 506 662,92	-10,31	-173 270,15
28	استثمارات قيد الإنجاز	6 532 555,00	6 532 555,00	0,00	0,00
2	المجموع الإجمالي	511 309 246,16	583 686 105,12	14,16	72 376 858,96
29	إهلاك الاستثمارات	387 338 270,77	424 095 084,08	9,49	36 756 813,31
	المجموع الصافي	123 970 975,39	159 591 021,04	28,73	35 620 045,65

المصدر: من إعداد الطالب استنادا إلى الميزانية العامة للوحدة.

القيمة الإجمالية للاستثمارات لدورة 2008 تقدر بـ: 583 686 105,12 دج وهذا بارتفاع بـ: 14,16% عن الدورة السابقة 2007 أي بنسبة زيادة تقدر بـ: 14,16%. وهذا راجع لاقتناء الوحدة لتجهيزات الإنتاج والتي ساهمت في زيادة رقم الأعمال. كذلك بالنسبة لإهلاك الاستثمارات نلاحظ زيادة بنسبة 9,49% عن الدورة السابقة.

2- المخزونات

جدول رقم: (8) تغيرات حساب المخزونات للسنتين: 2007 و 2008

رقم الحساب	اسم الحساب	دورة 2007	دورة 2008	التغيرات	
				القيم	النسبة %
30	البضائع	36 384 998,14	36 230 442,40	-0,0042	-154 555,74
31	مواد ولوازم	38 761 168,49	35 108 444,94	-9,42	-3 652 723,55
35	إنتاج تام	5 601 936,00	2 941 621,80	-47,49	-2 660 314,20
37	مخزون خارجي	3 826 973,42	00	0,00	-3 826 973,42
	المجموع الإجمالي	84 575 076,05	74 280 509,14	-12,17	-10 294 566,91
39	مخصص تدني المخزون	13 246 504,29	13 767 231,66	3,93	520 727,37

المصدر: من إعداد الطالب استنادا إلى الميزانية العامة للوحدة.

القيمة الإجمالية للمخزونات لدورة 2008 تقدر بـ: 74 280 509,14 دج وعرفت انخفاض بـ: 12,17% عن الدورة السابقة 2007 أي بنسبة تقدر بـ: 12,17%. الملاحظ أن الشركة اعتمدت سياسة في تسيير المخزونات أدى إلى التغير بالسلب وهذا التغير لم يلاحظ له تفسير في حساب ديون المخزونات والذي عرف زيادة مقدرة بـ: 74%.

3- الحقوق:

الجدول رقم (9): تغيرات حساب الحقوق للسنتين: 2007 و 2008

رقم الحساب	اسم الحساب	دورة 2007	دورة 2008	التغيرات	
				القيم	النسبة %
42	حقوق الاستثمارات	886 226,93	783 684,93	-102 542,00	-11,57
45	تسبيقات على الحساب	4 289 109,00	0,00	-4 289 109,00	-100
46	تسبيقات الاستغلال	2 213 911,24	5 351 639,48	3 137 728,24	1,41
47	حقوق على الزبائن	98 108 879,31	124 252 816,01	26 143 936,70	26,65
48	أموال جاهزة	14 709 325,64	7 902 297,92	-6 807 027,72	-46,28
المجموع الإجمالي					
49	مخصص تدني الحقوق	6 735 574,66	6 300 012,79	-435 561,87	-6,47
المجموع الصافي					
		113 471 877,46	131 990 425,55	18 518 548,09	16,32

المصدر من إعداد الطالب استنادا إلى الميزانية العامة للوحدة.

القيمة الإجمالية للحقوق لدورة 2008 تقدر بـ: 138 290 438,34 دج وهذا بارتفاع بـ:

18 082 986,22 دج عن الدورة السابقة 2007 أي بنسبة زيادة تقدر بـ: 15,04%. هذه الزيادة راجعة أساسا إلى الزيادة في حساب حقوق على الزبائن والمقدر بمبلغ 70. 26 143 936 دج. هذا ليس من مصلحة الوحدة قد يسبب لها عسرا ماليا في المستقبل نتيجة إفلاس بعض الزبائن. حساب تسبيقات على الحساب: يمثل مبالغ الضرائب المسترجعة حيث انخفضت بنسبة 100%.

4- الديون:

الجدول رقم (10): تغيرات حساب الديون للسنتين: 2007 و 2008.

رقم الحساب	اسم الحساب	دورة 2007	دورة 2008	التغيرات	
				القيم	النسبة %
52	ديون الاستثمارات	201 001 635,71	253 810 640,45	52 809 004,74	26,27
53	ديون المخزونات	73 244 304,47	128 101 984,39	54 857 679,92	74,90
54	محجوزات للغير	222 386,63	260 161,47	37 774,84	16,99
56	ديون الاستغلال	16 365 466,41	12 071 444,00	-4 294 022,41	-26,24
57	تسبيقات تجارية	10 614 284,43	28 247 986,91	17 633 702,48	16,61
المجموع					
		301 448 077,65	422 492 217,22	121 044 139,57	40,15

المصدر من إعداد الطالب استنادا إلى الميزانية العامة للوحدة.

يظهر الجدول ارتفاعا في إجمالي الديون بقيمة 57 , 121 044 139 دج مقارنة بسنة 2007 أي ارتفاع بنسبة 40. 15%. وجل الديون ارتفعت وأبرزها حساب ديون المخزونات والمقدر بـ: 54 857 679,92 دج أي بنسبة 74,90% كان نتيجة اقتناء استثمارات جديدة.

5- الأعباء:

الجدول رقم (11): تغيرات حسابات الأعباء للسنتين 2007 و 2008

رقم الحساب	اسم الحساب	دورة 2007	دورة 2008	التغيرات	
				القيم	النسبة %
60	بضاعة مستهلكة	367 468 905,70	450 490 773,54	83 021 867,84	22,59
61	مواد ولوازم مستهلكة	34 444 612,08	37 604 190,80	3 159 578,72	9,17
62	خدمات	19 767 931,42	19 923 709,02	155 777,60	0,79
63	مصاريف المستخدمين	50 580 859,46	56 596 642,74	6 015 783,28	11,89
64	ضرائب ورسوم	8 245 413,23	9 857 979,22	1 612 565,99	19,56
65	مصاريف مالية	526 376,00	532 417,26	6 041,26	1,15
66	مصاريف متنوعة	3 919 598,13	4 936 171,11	1 016 572,98	25,94
68	مصاريف الاستهلاك والمؤنات	36 371 345,43	39 640 127,39	3 268 781,96	8,99
69	تكاليف خارج الاستغلال	14 666 849,59	11 282 301,76	-3 384 547,83	-23,07
	المجموع الصافي	535 991 891,04	630 864 312,84	94 872 421,80	17,70

المصدر: من إعداد الطالب استنادا إلى جدول حسابات النتائج للوحدة.

يظهر الجدول ارتفاع الأعباء في سنة 2008 مقارنة بسنة 2007 وهذا بمبلغ يقدر ب: 94 872 421,80 دج أي بنسبة 17,70% وهذا نتيجة زيادة حساب تكلفة شراء البضائع والمقدر بمبلغ 83 021 867,84 دج، وهذا راجع إلى طريقة الجرد التابع في الوحدة وهو ما دخل أولا خرج أولا. زيادة حساب الضرائب والرسوم والمقدر ب: 1 612 565,99 دج وهذا راجع إلى الزيادة في رفع الأجور كما تم رفع في أجور المستخدمين وزيادة المصاريف المتنوعة.

6- النواتج

الجدول رقم (12): تغيرات حساب النواتج للسنتين 2007 و 2008 .

رقم الحساب	اسم الحساب	دورة 2007	دورة 2008	التغيرات	
				القيم	النسبة %
70	مبيعات بضاعة	472 351 267,18	565 007 273,81	92 656 006,63	19,62
71	إنتاج مباع	83 235 338,80	99 045 920,30	15 810 581,50	19,00
72	إنتاج مخزون	3 640 282,63	-2 660 471,20	-6 300 753,83	-173,08
74	أداء خدمات	108 769 558,58	126 029 402,38	17 259 843,80	19,00
77	إيرادات متنوعة	366 414,28	4 439 399,31	4 072 985,03	1 111
78	تحويل تكاليف الاستغلال	5 565 229,78	5 154 830,83	-410 398,95	-7,37
79	نواتج خارج الاستغلال	19 709 239,74	7 753 913,15	-11 955 326,59	-60,66
	المجموع الصافي	693 637 330,99	804 770 268,58	111 132 937,59	16,02

المصدر: من إعداد الطالب استنادا إلى جدول حسابات النتائج للوحدة.

يظهر الجدول ارتفاع في:

- المبيعات: مبيعات بضاعة وإنتاج مباع وهي بنسب 19,62% و 19,00% على التوالي .
حساب أداء خدمات: بلغت الزيادة في هذا الحساب 19,00% عن سنة 2007 وهذه الزيادة تتمثل في خدمات النقل وكذا إيجار قارورات الغاز للزبائن حيث يتم إيجار كل قارورة غاز ب: 3500,00 دج للسنة . كما يلاحظ زيادة في دورة الإنتاج والتحكم في حساب نواتج خارج الاستغلال الذي عرف انخفاض بنسبة 60,66% والذي رافقه في انخفاض تكاليف خارج الاستغلال بنسبة 23,07%.

7- النتائج:

الجدول رقم (13): تغيرات حسابات النتائج للسنتين 2007 و 2008 .

رقم الحساب	اسم الحساب	دورة 2008		دورة 2007	
		القيم	النسبة %	القيم	النسبة %
80	الهامش الإجمالي	114 516 500, 27	9,18	104 882 361, 48	13,43
81	القيمة المضافة	279 403 451, 93	16,27	246 314 997, 99	16,27
83	نتيجة الاستغلال	177 434 344, 35	-30,02	152 603 049, 80	-30,02
84	نتيجة خارج الاستغلال	3 528 388, 61	10,37	5 042 390, 15	10,37
88	نتيجة الدورة	173 905 955, 74		157 645 439, 95	

المصدر من إعداد الطالب استنادا إلى جدول حسابات النتائج.

يبين الجدول أن الوحدة حققت زيادة في القيمة المضافة سنة 2008 مقارنة بسنة 2007 أي بنسبة 13,43%، كما شهدت نتيجة الاستغلال للوحدة ارتفاعا مقارنة بسنة 2007 أي بنسبة 16,27% تطور القيمة المضافة ونتيجة الاستغلال راجع إلى ارتفاع رقم الأعمال والتحكم في النفقات. انخفاض تكاليف خارج الاستغلال كان بنسبة 30,02% كان نتيجة تحسن في التسيير و التقليل من النواتج خارج الاستغلال حيث انخفض ب: 60,66% وتقليل التكاليف خارج الاستغلال انخفض ب: 23,07% سنة 2007 ونتيجة ذلك أدى إلى ارتفاع نتيجة الدورة لسنة 2008 بنسبة 10,37%.

الطلب الثاني: مراجعة بنود الميزانية وجدول حسابات النتائج للسنتين: 2008 و 2009:

1- الاستثمارات

الجدول رقم (14): تغيرات حساب الاستثمارات للسنتين 2008 و 2009

رقم الحساب	اسم الحساب	دورة 2009		دورة 2008	
		القيم	النسبة %	القيم	النسبة %
22	أراضي	2 001 694,56	00	2 001 694,56	00
24	تجهيزات الإنتاج	633 488 711, 26	10,43	573 645 192,64	10,43
25	تجهيزات اجتماعية	1 522 062,92	1,02	1 506 662,92	1,02
28	استثمارات قيد الإنجاز	37 793 105,00	478,53	6 532 555,00	478,53
2	المجموع الإجمالي	674 805 573,74	15,61	583 686 105,12	15,61
29	إهلاك الاستثمارات	471 132 161,96	11,09	424 095 084,08	11,09
	المجموع الصافي	203 673 411,78	27,62	159 591 021,04	27,62

المصدر: من إعداد الطالب استنادا إلى الميزانية العامة للوحدة.

يبين الجدول أن الاستثمارات عرفت زيادة تقدر ب: 27,62% مقارنة بسنة 2008 وهذا راجع لزيادة حساب الاستثمارات قيد الانجاز وكان نتيجة الشراكة مع المتعامل الأجنبي هذا أدى كذلك إلى زيادة حساب ديون الاستثمار بنسبة 16,66% مقارنة بسنة 2008

2- المخزونات

الجدول رقم (15): تغيرات حساب المخزونات للسنتين 2008 و 2009

رقم	اسم الحساب	دورة 2008	دورة 2009	التغيرات
-----	------------	-----------	-----------	----------

النسبة	القيم			الحساب
-24,55	-8 895 982,67	27 334 459,73	36 230 442,40	30 البضائع
-5,27	-1 850 412,87	33 258 032,07	35 108 444,94	31 مواد ولوازم
-36,12	-1 062 630,80	1 878 991,00	2 941 621,80	35 إنتاج تام
0,00	2 660 950,00	2 660 950,00	00	37 مخزون خارجي
-12,32	-9 148 076,34	65 132 432,80	74 280 509,14	المجموع الإجمالي
-0,08	-11 162,16	13 756 069,50	13 767 231,66	39 مخصص تدني المخزون
-15,10	-9 136 914,18	51 376 363,30	60 513 277,48	المجموع الصافي

المصدر: من إعداد الطالب استنادا إلى الميزانية العامة للوحدة
يبين الجدول أن المخزونات عرفت انخفاض بنسبة 15,10% مقارنة بسنة 2008 رغم أن الاستثمارات عرفت زيادة وكذلك ارتفاع ديون المخزونات ب: 9,30% عن سنة 2008. يتطلب تفسير لهذا الانخفاض.

3- الحقوق

الجدول رقم (16): تغيرات حساب الحقوق للسنتين 2008 و 2009 .

رقم الحساب	اسم الحساب	دورة 2008		دورة 2009	
		القيم	النسبة	القيم	النسبة
42	حقوق الاستثمارات	783 684,93	-4,55	747 968,93	-35 680,00
46	تسيقات الاستغلال	5 351 639,48	-50,87	2 629 374,08	-2 722 265,40
47	حقوق على الزبائن	124 252 816,01	64,07	203 862 863,82	79 610 047,81
48	أموال جاهزة	7 902 297,92	21,53	24 918 637,61	17 016 339,69
	المجموع الإجمالي	138 290 438,34	67,88	232 158 844,44	93 868 442,10
49	مخصص تدني الحقوق	6 300 012,79	29,84	25 101 138,63	18 801 125,84
	المجموع الصافي	131 990 425,55	56,87	207 057 705,81	75 067 316,26

المصدر: من إعداد الطالب استنادا إلى الميزانية العامة للوحدة
الملاحظ من الجدول الحقوق على الزبائن ارتفعت نسبتها ب: 64,07% كان هذا نتيجة ارتفاع المبيعات سنة 2009 ونسبتها تقرب: 31,24%

4- الديون :

الجدول رقم (17) : تغيرات حساب الديون للسنتين 2008 و 2009

رقم الحساب	اسم الحساب	دورة 2008		دورة 2009	
		القيم	النسبة	القيم	النسبة
52	ديون الاستثمارات	253 810 640,45	16,66	296 087 792,55	42 277 152,10
53	ديون المخزونات	128 101 984,39	9,30	140 011 388,19	11 909 403,80
54	محجوزات للغير	260 161,47	28,80	335 090,67	74 929,20
56	ديون الاستغلال	12 071 444,00	5,90	12 783 706,99	712 262,99
57	تسيقات تجارية	28 247 986,91	-27,91	20 363 171,90	-7 884 815,01
	المجموع الصافي	422 492 217,22	11,15	469 581 150,30	47 088 933,08

المصدر : من إعداد الطالب استنادا إلى الميزانية العامة للوحدة.
الملاحظ من جدول الديون أن الزيادة مقدرة بنسبة 11,15 % ما يبين أن هناك فارق بينها وبين نسبة الحقوق والقدرة ب: 56,87 %

5- الأعباء

الجدول رقم (18) تغيرات حساب لأعباء للسنتين 2008 و 2009

رقم الحساب	اسم الحساب	دورة 2008	دورة 2009	التغيرات	
				القيم	النسبة
60	بضاعة مستهلكة	450 490 773,54	567 865 876,57	117 375 103,03	26,05
61	مواد ولوازم مستهلكة	37 604 190,80	37 727 144,75	122 953,95	0,33
62	خدمات	19 923 709,02	23 977 942,40	4 054 233,38	20,35
63	مصاريف المستخدمين	56 596 642,74	64 595 889,16	7 999 246,42	14,13
64	ضرائب ورسوم	9 857 979,22	14 039 282,89	4 181 303,67	42,42
65	مصاريف مالية	532 417,26	183 331,20	-349 086,06	-65,57
66	مصاريف متنوعة	4 936 171,11	412 283,87	-4 523 887,24	-91,65
68	مصاريف الاستهلاك والموونات	39 640 127,39	38 351 802,29	-1 288 325,10	-3,25
69	تكاليف خارج الاستغلال	11 282 301,76	25 474 880,31	14 192 578,55	125,80
	المجموع الصافي	630 864 312,84	772 628 433,44	141 764 120,60	22,47

المصدر: من إعداد الطالب استنادا إلى جدول حسابات النتائج للوحدة

6 - النواتج:

الجدول رقم (19) تغيرات حساب النواتج للسنتين 2008 و2009%

رقم الحساب	اسم الحساب	دورة 2008	دورة 2009	التغيرات	
				القيم	النسبة%
70	مبيعات بضاعة	565 007 273,81	741 494 980,46	176 487 706,65	31,24
71	إنتاج مباع	99 045 920,30	95 981 781,30	-3 064 139,00	-3,09
72	أنتاج مخزون	-2 660 471,20	-1 062 630,80	-3 723 102,00	-139,94
74	أداء خدمات	126 029 402,38	170 023 061,68	43 993 659,30	34,91
75	تحويل تكاليف الإنتاج	00	69 753,56	69 753,56	00
77	إيرادات متنوعة	4 439 399,31	36 009 177,97	31 569 778,66	71,11
78	تحويل تكاليف الاستغلال	5 154 830,83	6 863 815,08	1 708 984,25	33,15
79	نواتج خارج الاستغلال	7 753 913,15	13 480 372,01	5 726 458,86	73,85
	المجموع الصافي	804 770 268,58	1 062 860 311,26	252 769 100,28	31,20

المصدر: من إعداد الطالب استنادا إلى جدول حسابات النتائج للوحدة

يبين الجدول أن حساب مبيعات بضاعة عرف زيادة مقدرة 31,24 % أي بمبلغ 17648770665 دج في حين أن حساب إنتاج مباع انخفض بمقدار 3,09 % أي بمبلغ يقدر ب: 3 064 139,00 دج وحساب أداء خدمات كذلك عرف زيادة مقدرة بنسبة 34,91 % في حين أن حساب الاستثمارات عرف زيادة . ما بين أن الوحدة فضلت أداء الخدمات على الإنتاج.

7 - النواتج

الجدول رقم (20): تغيرات حسابات النتائج للسنتين : 2008 و 2009

رقم الحساب	اسم الحساب	دورة 2008	دورة 2009	التغيرات	
				القيم	النسبة %
80	الهامش الإجمالي	114 516 500, 27	173 629 103 ,89	59 112 603, 62	51,06
81	القيمة المضافة	279 403 451, 93	376 935 982 ,48	9 753 532 530, 55	34,05
83	نتيجة الاستغلال	117 434 344, 35	266 136 386, 12	148 702 041 ,77	126,6
84	نتيجة خارج الاستغلال	3 528 388, 61	11 934 508 ,30	8 406 219, 61	23,98
88	نتيجة الدورة	173 905 955, 74	254 201 877 ,82	80 295 922 ,08	46,17

المصدر من إعداد الطالب استنادا إلى جدول حسابات النتائج.

من الجدول نلاحظ أن الهامش الإجمالي ارتفع بنسبة 51,06% راجع لارتفاع مبيعات بضاعة كون الوحدة فضلت بيع البضاعة المتحصل عليها من الوحدات الأخرى على حالها. وحاولت التقليل من تكلفة البضاعة المستهلكة . وبقيّة التكاليف مما ساعد على ارتفاع نتيجة الاستغلال، كما ساهم حساب أداء خدمات في ذلك حيث زاد بنسبة 34,91 % كان نتيجة إيجار قارورات الغاز للزبائن وكذا خدمات النقل حيث ساهم في رفع نتيجة الدورة بنسبة 46,17% عن سنة 2008 .

المبحث الرابع: تحليل النتائج:

المطلب الأول: تحليل نتائج تقييم الأداء وفق النسب المالية:

- الوحدة لها رأسمال عامل دائم موجب بمعنى أن الوضعية المالية في الأمد القصير جيدة.
- نسبة الاستقلالية المالية محصورة بين [1 - 2] هذا سيساعدها على الحصول على القروض البنكية إن رغبت في ذلك.
- نسبة التمويل الخاص سالبة هذا يدل على أن الوحدة لا تمول استثماراتها بنفسها.
- نسبة قابلية التسديد موجبة هذا يفسر قدرة الوحدة على تسديد ديونها.
- نسبة السيولة العامة موجبة أي أن الوحدة قادرة على مواجهة الديون قصيرة الأجل.
- نسبة السيولة الحالية منخفض عن المجال [0.2؛0.3] بما يجعل الوحدة تخصص مبلغا ماليا يكون تحت تصرفها قادرة على التسديد الفوري للديون قصيرة الأجل.
- تبين نتائج التحليل المالي أن الوضعية المالية للوحدة على العموم مرضية.

المطلب الثاني: تحليل نتائج نظم الرقابة الداخلية:

نستخلص من خلال استقصاءات الرقابة الداخلية وتقسيم المهام أن نظام الرقابة الداخلية على العموم متين وهذا من خلال ما تبين من نقاط القوة المؤدية إلى تحقيق الأهداف.

ونقاط الضعف نوجزها في ما يلي:

1 - نظام المشتريات:

- عدم وجود دفتر الأوامر الشراء في فرع التموين قد يسبب إصدار أمر جديد لبضائع لم تسلم
- أوامر الشراء غير مرقمة ترقيميا مسبقا.
- طلب الشراء غير مرقمة ترقيميا مسبقا.

2 - نظام المخزونات :

- نلاحظ أن أمين المخزن مكلف بإدخال السلع والبضائع وحمايتها كما يقوم كذلك بالإخراج، هذا قد يؤدي إلى إخراج سلع واستعمالها لأغراض شخصية لفترة ما.
- عدم مراقبة المخزون الخارجي.

3 - نظام المبيعات:

- عدم وجود سجل خاص يجمع أسماء كل الزبائن سواء كان الدفع مباشرا أو البيع لأجل.
- 4 - نظام الأجور والرواتب:

- لا يوجد ملف خاص بالعمال في مصلحة المحاسبة

- كشوف الأجر لا تعد شهريا إذ تعد حسب الحاجة.

- 5 - نظام المقبوضات والمدفوعات: القائم بمسك الشيكات هو الذي يقوم بمسك مسودة البنك ويقوم بإعداد المقاربة البنكية مما قد يتسبب في حدوث أخطاء أو تلاعبات.

6 - الاستثمارات:

توجد صعوبة في الجرد المادي للقارورات المؤجرة للزبائن .

المطلب الثالث: تحليل نتائج مقارنة بنود الميزانية وجدول حسابات التنتنج:

كانت نتائج دورات 2007 ، 2008 و2009 على التوالي: 95, 157 645 439 دج ، 74 ، 173 905 955 دج،

82, 254 201 877 دج. من خلا ارتفاع النتائج من سنة لأخرى استطاعت أن تتحكم في النفقات وبالتالي رفعت من رقم الأعمال والنتيجة على السواء .
من خلال النتائج نستطيع الحكم على الأداء بالوحدة بأنه قي تحسن مستمر ووضع الوحدة حاليا حسن.

الخاتمة العامة:

إن ظهور الوحدات الاقتصادية الضخمة والمعقدة التي تعتمد على أسواق رأس المال في الحصول على مواردها المالية بشكل أسهم وسندات، أدى بضرورة التصريح بالنتائج العملية إلى الأطراف المعنية، فظهرت الحاجة إلى خدمات المراجع الذي يقوم بالمراجعة والتدقيق والتي تمثل مجموعة من المبادئ والمعايير والقواعد والأساليب التي بواسطتها يتم القيام بفحص انتقادي منتظم لعمليات المؤسسة، والنظم الموجودة التي أنتجت تلك العمليات بهدف إبداء رأي فني محايد عن نتيجة أعمال المشروع من ربح أو خسارة وعن المركز المالي في نهاية الفترة المحددة.

ومن خلال عرضنا لمهنة المراجعة أبرزنا بعض الصفات التي يجب على المراجع أن يتصف بها وهي إما أن تكون متعلقة بذاته أو بميدان عمله، كأن يكون مؤهلا علميا وصاحب خبرة في المجال ، حيث تضع فيه المؤسسة الثقة من أجل التحقق من صحة مركزها المالي وكذا صدق وشرعية قوائمها المالية ، من أجل اتخاذ القرارات المناسبة لتحسين وضعيتها ، وكذا عن طريق الملاحظات التي يبديها أثناء تقييمه لنظام الرقابة الداخلية كونه وسيلة فعالة في تحسين الأداء وتحسين التسيير في المؤسسة، وما يقدمه المراجع من توصيات عند اكتشافه الأخطاء وعن طريق كل هذه الخطوات يقوم بإعطاء الحلول والاقتراحات والتوجيهات تدفع المؤسسة إلى السير نحو الأحسن والأفضل.

إن إسقاط الدراسة النظرية على الوحدة محل الدراسة أظهر أن هذه الأخيرة تهتم بتحسين الأداء فهي تتميز بوجود نظام رقابة داخلية متين و متماسك نتيجة وعي المسؤولين بالمهام المسندة إليهم واحترام الموظفين للوائح والإجراءات المنصوص عليها، رغم الغياب الكلي لمصلحة المراجعة الداخلية بالوحدة إلا أن هذه الوظيفة تمارس بصفة دورية من خلال إيفاد لجنة المراجعة الداخلية التابعة للمديرية العامة من مقرها الكائن بالعاصمة.

- نتائج اختبار الفرضيات:

بالنسبة للفرضية الأولى : تقييم الأداء المالي هو تشخيص الصحة المالية للمؤسسة لمعرفة مدى قدرتها على خلق قيمة و لمجابهة المستقبل فتقييم الأداء يعد مقياسا لمدى نجاح المؤسسة خلال سعيها لمواصلة نشاطها وتحقيق أهدافها وبذلك تستطيع المؤسسة البقاء والاستمرار.

بالنسبة للفرضية الثانية و المتمثلة في اعتبار المراجعة الداخلية أداة فعالة للكشف عن الأخطاء والتلاعبات وتساهم في ضبط الانحرافات. ما يؤكد صحة الفرضية أن المراجعة الداخلية تعمل على منع وتقليل حدوث الأخطاء وهذا ما يزيد من الحاجة لها ، فطالما الإدارة تحتاج لمعلومات على درجة عالية من الثقة وبشكل مستمر ، فمن المتوقع أن تكون للمراجعين الداخليين معرفة كافية وخبرة بإجراءات الرقابة ، وتقديم النصائح للمديرين في محاولة لتقليل ومنع الأخطاء.

الفرضية الثالثة: تساهم المراجعة الداخلية في تحقيق الأهداف المالية للمؤسسة، فالمراجعة الداخلية تقوم بإظهار نقاط القوة والضعف الخاصة بنظام الرقابة الداخلية بغية الوصول إلى تسيير فعال للعمليات المالية والإدارية التي تقوم بها المؤسسة، وهذا ما يؤكد صحة الفرضية .

- نتائج الدراسة:

خلصت دراسة هذا الموضوع إلى عدة نتائج والتي تبدو ضرورية ، يمكن صياغتها على النحو التالي :
- لقد أثبتت المراجعة مرونتها وتجاوبها السريع مع التغيرات الكثيرة التي يشهدها الاقتصاد وهذا من خلال تكيفها واستجابتها لاحتياجات مختلف الأطراف الاقتصادية المستفيدة من خدماتها في الحصول على معلومات تتوفر فيها الصفات المطلوبة من صحة ومصداقية.

- للمراجعة الداخلية في المؤسسة دور فعال وذلك لتعقد العلاقات الاقتصادية المتعلقة بالمؤسسة مما يساعد على توفير مختلف البيانات وتقييم الإجراءات مع اقتراح الحلول الممكنة.
- يعتبر نجاح المؤسسات الاقتصادية في التسيير في ظل الظروف الصعبة مرهون بتحسين أدائها عبر كافة مستوياتها .

- إن اعتماد تنظيم جيد ومحكم والإشراف على المساعدين في مكتب المراجعة يضمن فعالية أعمال المراجعة والتطبيق السليم والصحيح لمختلف إجراءاتها وبالتالي تحقيق الأهداف المرجوة منها في بعث ثقة فيما تعبر عنه المعلومات المحاسبية لمختلف الجهات المستفيدة منها.

- إن اعتماد المؤسسة لنظام رقابة داخلية متين يضمن لها تحقيق الأهداف المسطرة في ظل الالتزام بالإجراءات والسياسات المسطرة ، ويؤدي إلى التقليل من احتمالات الخطأ والغش وسد فجوة الأداء ، كما يسمح هذا النظام المتين للرقابة الداخلية مجالاً أكبر للمراجعة من حيث الفحص والتحقق ويؤدي إلى الاقتصاد في الوقت والتكلفة بالنسبة لأعمال المراجعة في أغلب مراحلها.

- التوصيات والاقتراحات:

من أجل تنمية الاقتصاد وجعل المؤسسة الاقتصادية الجزائرية قادرة على المنافسة لا بد من:

- 1 - اعتماد وظيفة المراجعة الداخلية في المؤسسات ، الحرص على الاستفادة من خدمات المراجع الخارجي.
- 2 - تحديث إجراءات نظام الرقابة الداخلية وجعله أكثر فاعلية في المؤسسات.
- 3 - وضع برامج لتوعية العاملين بضرورة احترام إجراءات الرقابة الداخلية وتغيير نظرتهم اتجاه المراجعة.
- 4 - ضرورة توضيح أهداف المؤسسة وهيكلها التنظيمي لجميع العاملين بها، وربط هذه الأهداف بالأهداف العامة للقطاع، ليكونوا على دراية بأحوال مؤسساتهم ويتعمق انتماؤهم لها.
- 5- الاهتمام برقابة الأداء بعناصره الثلاثة: الكفاية الإنتاجية، الكفاءة والفاعلية من خلال مقارنة الأداء المنفذ فعلياً مع ما هو مخطط له.
- 6- الاهتمام بجوانب التأهيل والتدريب للعناصر البشرية لرفع كفاءة العاملين في مختلف مستويات التنظيم.

- 7- الاهتمام بتحقيق الإنضباط الوظيفي، والتقييم الدوري لأداء الموظفين في مختلف المؤسسات، وربط الحوافز المادية والمعنوية بمؤشرات نتائج التقييم بما يؤمن تطوير الأداء، وزيادة الإنتاج.
- 8 - إشراك جميع القائمين بالمراجعة الداخلية في وضع السياسات والإجراءات والتعليمات المتعلقة بمهامهم.
- 9 - تحديد عدد العاملين بقسم المراجعة بما يتناسب والهيكل التنظيمي وحجم الأعمال المطلوب تنفيذها.
- 10- الحاجة الى تحديد الاختصاصات والصلاحيات للعاملين بقسم المراجعة، وتفويض الصلاحيات لهؤلاء العاملين كل بما يتناسب وطبيعة عمله، وبما يمكن العاملين من إنتاج التقارير المالية

– آفاق البحث:

- في نهاية هذا البحث يمكن أن نلفت النظر لبعض النقاط الجديدة بالدراسة وهي:
 - أثر المراجعة الداخلية في تحسين الأداء .
 - دور المراجع و استقلاليتته و مدى استفادة المؤسسة من المراجعة.
 - فعالية المعايير الدولية للمراجعة الداخلية في الأداء الفعال لوظيفة المراجعة.

- صعوبات الدراسة:

من خلال تواجدها بالوحدة تبين أنه لا يوجد قسم للمراجعة الداخلية ، هذا ما قلل من استفادتنا من الجانب العملي في هذا الموضوع.

كنا نأمل في الاطلاع على تقارير محافظي الحسابات ، كما كنا نأمل في إجراء الفحص لكن لم نتمكن من ذلك باعتبار الوثائق والمستندات سرية وهذا من خصوصية الوحدة، فاكتفينا بإجراء مقابلات مع المسؤولين فيما يخص استقصاء الرقابة الداخلية وكذلك الاستفسارات المتعلقة بالتغير في الميزانيات وجدول حسابات النتائج.

قائمة المراجع

أولاً: المراجع باللغة العربية
1 - الكتب:

- 1- أبو الفتوح علي فضالة ، المراجعة العامة، الطبعة الثانية، دار الكتب العلمية، القاهرة 1996.
- 2- أحمد حلمي جمعة، مدخل إلى التدقيق الحديث، دار الصفاء للنشر والتوزيع عمان الأردن، الطبعة غير مذكورة، سنة 2005
- 3- أحمد خيرات القطار، مبادئ مراقبة الحسابات المالية، مطبعة النهضة العربية، الإسكندرية، الطبعة غير مذكورة سنة 1996
- 4- إدريس عبد السلام الشتوي، المراجعة- معايير وإجراءات- الدار الجامعية الإسكندرية، الطبعة غير مذكورة سنة 1990
- 5- إلياس بن ساسي، قريشي يوسف، التسيير المالي، دار وائل للنشر، الأردن، الطبعة الأولى، سنة 2006
- 6- أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية مصر، سنة 1999.
- 7- بوعلام بوشاشي، التحليل المالي وتحليل الاستغلال، دار هومة للطباعة والنشر الجزائر، الطبعة غير مذكورة، سنة 1997.
- 8- ثناء القباني، المراجعة، الطبعة غير مذكورة، الدار الجامعية الإسكندرية، سنة 2007.
- 9- حسين حسن شحاتة، منهج وأساليب الرقابة وتقييم أداء الأفراد، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية القاهرة، الطبعة غير مذكورة، السنة 1999.
- 10- خالد أمين عبد الله، علم تدقيق الحسابات، الناحية النظرية والعملية، الطبعة الأولى دار وائل للطباعة والنشر عمان الأردن 2000
- 11- خالد راغب الخطيب ، خليل محمود الرفاعي، الأصول العلمية لتدقيق الحسابات، الطبعة غير مذكورة، دار المستقبل للنشر سنة 1998.
- 12- رؤوف عبد المنعم، مبادئ المراجعة بين الفكر والتطبيق، الدار الجامعية الإسكندرية، الطبعة غير مذكورة سنة 1987.
- 13- العمرات أحمد صالح ، المراجعة الداخلية، الإطار النظري والمحتوى السلوكي ،، دار النشر والتوزيع عمان 1990
- 14- الطيب بلولة ، قانون الشركات ترجمة إلى العربية محمد بن بوزة دار النشر بارتي الجزائر الطبعة غير مذكورة، سنة 2008.
- 15- مجيد الكرخي، تقويم الاداء باستخدام النسب المالية، دار المناهج لنشر، الطبعة الاولى عمان، 2007

- 16 - محمد الطعمانة ، تقويم الأداء المؤسسي، المنظمة العربية للتنمية الإدارية القاهرة 2001
- 17- محمد بوتن المراجعة ومراقبة الحسابات من النظرية إلى التطبيق، الطبعة غير مذكورة، ديوان المطبوعات الجامعية بن عكنون 2003
- 18- محمد سمير الصبان ، عبد الله هلال، الأسس العلمية والعملية لمراجعة الحسابات، الدار الجامعية الإسكندرية سنة 1998
- 19- محمد التهامي طواهر ، مسعود صديقي : المراجعة وتدقيق الحسابات الإطار النظري والممارسة التطبيقية، الطبعة الثالثة ، ديوان المطبوعات الجامعية، بن عكنون 2006
- 20- محمد متولي الجمل، عبد المنعم محمود، المراجعة- الإطار التنفيذي والمجال التطبيقي- الدار الجامعية الإسكندرية سنة 1980
- 21- محمد مصطفى الخشروم، نبيل محمد مرسي، إدارة الأعمال- المبادئ والمهارات والوظائف- مكتبة القشري الرياض، الطبعة الثالثة، سنة 1999.
- 22- محمد عبد الفتاح العثماوي، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية القاهرة، الطبعة غير مذكورة، السنة 2008.
- 23- محمد عبد الوهاب العزاوي، إدارة الجودة الشاملة، الطبعة غير مذكورة، دار اليازوري العلمية، عمان 2005
- 24- محمد السيد سرايا، أصول وقواعد المراجعة والتدقيق الشامل، المكتب الجامعي الحديث الإسكندرية، 2007
- 25- نواف محمد عباس الرماحي،مراجعة العمليات المالية، دار الصفاء للنشر والتوزيع عمان الاردن الطبعة الاولى 2009
- 26- عبد الباربي إبراهيم درة، تكنولوجيا الأداء البشري في المنظمات، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة 2003.
- عبد الحي مرعي ، محمد سمير الصبان، دراسات في تطور الفكر المحاسبي، الدار الجامعية الإسكندرية، 1990
- 27- عبد العزيز جميل وآخرون، قياس الأداء المؤسسي للأجهزة الحكومية، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية القاهرة 1999
- 28- عبد الفتاح الصحن ، مبادئ وأسس المراجعة علما وعملا، الطبعة غير مذكورة ، المؤسسة الجامعية 1983.
- 29- عبد الفتاح الصحن، سمير كامل، الرقابة والمراجعة الداخلية ، الدار الجامعية الإسكندرية، الطبعة الأولى سنة 2001.
- 30- عبد الفتاح الصحن وآخرون، أسس المراجعة، الأسس العلمية والعملية، الدار الجامعية الإسكندرية، 2004.
- 31- عبد الفتاح الصحن وآخرون ، الرقابة والمراجعة الداخلية ، الدار الجامعية الإسكندرية 2005

- 32- عبد الفتاح الصحن وآخرون، المراجعة التشغيلية والرقابة الداخلية، الطبعة غير مذكورة، الدار الجامعية الإسكندرية 2008/2007.
- 33- عبد القادر محمد عبد القادر، ساعد عبد الحميد، قياس الأداء المؤسسي، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية القاهرة، الطبعة غير مذكورة، سنة 2000.
- 34- علي معطى الله، حسينة شريخ، عن المهن الحرة، مجموعة نصوص تشريعية وتنظيمية، دار هومة الجزائر الطبعة الأولى 2006
- 35- علي سيد قاسم، مراقبة الحسابات، دار الفكر العربي مصر، الطبعة غير مذكورة 1991
- 36- عمار عمورة، الوجيز في شرح القانون التجاري الجزائري، دار المعرفة الجزائر الطبعة غير مذكورة سنة 2000
- 37- عمر بن فيالة، حامدي علي، تحليل الاستغلال والتحليل المالي، دار الهدى عين امليلة الجزائر، الطبعة غير مذكورة، السنة 1998.
- 38 - فلاح حسن الحسن، مؤيد عبد الرحمان، إدارة البنوك كمدخل كمي واستراتيجي معاصر دار وائل للنشر عمان الطبعة الثانية سنة 2006
- 39- شبايكي سعدان تقنيات المحاسبة ديوان المطبوعات الجامعية طبعة 1984
- 40- هادي التميمي، مدخل إلى التدقيق من الناحية النظرية والعملية، الطبعة غير مذكورة، دار وائل للنشر سنة 2004.
- 41 — وليد ناجي الحياي، التحليل المالي، من منشورات الأكاديمية العربية المفتوحة في الدنمارك، 2007
- 42- وليم توماس، امرسون هنلي ترجمة إلى العربية أحمد حامد حجاج وكمال الدين سعيد، المراجعة، دار المريخ للنشر، المملكة العربية السعودية، الطبعة غير مذكورة سنة 1998.
- ثانيا: المراجع باللغة الفرنسية
الكتب

- 1- Alain Capiez, **élément de gestion Financière**. Masson, 4 ed, Paris, 1994
- 2- Angelier.. J-P, Economie industrielle.(Alger: OPU,1993).
- 3- Erschler J et B. Grabot, Organisation et gestion de la production, (Paris : Hermes, 2000.
- 4- 29 ETIENNE. B: L'audit interne pourquoi et comment ;les éditions d'organisation France 1989.
- 5- Khemakhem. A, la dynamique du contrôle de gestion, (paris : Bordas, 1976).
- 6- NACEREDDIN Saadi, ALI Mazouz,LapratiqueDe Commissariat Aux Comptes1993.
- 7- LIONNEL.C, etGERARD,V Audit et financiers ;operatio et control interne; aspects;stratigique 4eme editio;dalloze paris 1992.

ثالثا: مراجع أخرى

- مجموعة النصوص القانونية والتشريعية المتعلقة بضبط مهنة المحاسبة، منشورات الساحل، سنة 2002

- منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية، قياس وتقييم الأداء كمدخل لتحسين جودة الأداء

المؤسسي، الشارقة، الإمارات العربية المتحدة، 2009

رسائل جامعية:

- دادن عبد الغني " قياس وتقييم الأداء المالي في المؤسسة الاقتصادية " أطروحة دكتوراه غير منشورة جامعة

الجزائر

- محمد أحمد أبو قمر " تقييم أداء بنك فلسطين باستخدام بطاقة الأداء المتوازن " رسالة ماجستير غير منشورة

جامعة غزة.

عادل عشي " تقييم الأداء المالي للمؤسسة الاقتصادية " رسالة ماجستير غير منشورة جامعة بسكرة.

سالم يسلم محفوظ " استخدام أساليب التحليل في تقييم أداء المنظمات " رسالة ماجستير غير منشورة جامعة

صنعاء اليمن سنة 2005 و

رابعاً: المواقع الالكترونية

1. <http://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/arado/unpan021032.pd>
2. <http://vb.arabsgate.com/archive/index.php/t-498076.htm>
3. <http://www.hrdiscussion.com/hr2954.html>
4. <http://islamfin.go-forum.net/montada-f14/topic-t1561.htm#botto>
5. <http://www.paramegsoft.com/forum/topic13595.htm>
6. <http://financialmanager.wordpress.com/2009/12/23/audit-6>
7. <http://www.acc4arab.com/acc/showthread.php?t=1840>